

**ŠIAULIŲ UNIVERSITETAS  
SOCIALINIŲ MOKSLŲ FAKULTETAS  
VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO KATEDRA**

**Audronė OŽALIENĖ**

**ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ VALDYMAS VIEŠAJAME  
SEKTORIUJE: PLĖTROS GALIMYBIŲ IR TENDENCIJŲ  
ANALIZĖ**

**Magistro darbas  
Socialiniai mokslai, vadyba ir verslo administravimas (03S1)  
Šaka – viešasis administravimas**

**Magistro darbo autorė Audronė Ožalienė** .....

(parašas)

**Vadovė doc. dr. Diana Šaparnienė** .....

(parašas)

**Recenzentas (-ė)** .....

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Audronė Ožalienė. *Elektroninių dokumentų valdymas viešajame sektoriuje: plėtros galimybių ir tendencijų analizė*. Vadybos ir verslo administravimo (šaka – viešasis administravimas) magistrantūros studijų baigiamasis darbas. Mokslinė vadovė doc. dr. Diana Šaparnienė. Šiaulių universitetas, Viešojo administravimo katedra. – Šiauliai, 2009. – 114 p.

## SANTRAUKA

Magistro baigiamajame darbe nagrinėjamas Lietuvos viešojo sektoriaus modernizavimo procesas elektroninių dokumentų valdymo plėtros aspektu. Siekiant išsiaiškinti priežastis, kodėl Lietuvos viešojo sektoriaus institucijos vis dar neryžtingai pereina prie elektroninių dokumentų valdymo ir administravimo priemonių bei nustatyti elektroninių dokumentų valdymo viešajame sektoriuje plėtros galimybes ir tendencijas, atlikta Lietuvos bei užsienio autorių mokslinių publikacijų, paskelbtų tyrimų rezultatų, Lietuvos Respublikos teisės aktų, strateginių planų, ataskaitų, tarptautinių standartų, ES direktyvų, interneto šaltinių analizė, jų sisteminimas bei empirinis kokybinis tyrimas Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose.

Dokumentų analizė elektroninių dokumentų valdymo kontekste leido ne tik susieti Lietuvos strateginius dokumentus su ES dokumentais, bet ir parengti *Elektroninių dokumentų valdymo Lietuvos viešajame sektoriuje plėtros galimybių išvalgą (PEST, SSGG)*, kurioje apibrėžtos problemos, strateginės kryptys bei numatyti efektyviausi viešojo sektoriaus elektroninių dokumentų valdymo plėtros strateginiai uždaviniai.

Atlikus tyrimą paaiškėjo, kad Lietuvos viešojo sektoriaus elektroninių dokumentų valdymo ir informacijos pasikeitimo elektroninėmis priemonėmis šiandieninė sistema įstatymuose ir teorinėse išvalgose akivaizdžiai skiriasi nuo praktinių sprendimų įgyvendinimo. Todėl siekiant, kad iki 2010 metų Lietuvos viešojo administravimo sistema atitiktų Europos šalių viešojo administravimo lygį, turėtų būti skiriamas didesnis dėmesys sparčiam informacijos pasikeitimo elektroninėmis priemonėmis sistemų diegimui, dokumentų perkėlimui į elektronines laikmenas bei el. dokumentų strateginei plėtrai.

Tyrimas patvirtino hipotezę – šiandieninės Lietuvos viešojo sektoriaus elektroninių dokumentų valdymo ir informacijos pasikeitimo elektroninėmis priemonėmis įstatymuose ir teorinėse išvalgose deklaruojama sistema akivaizdžiai skiriasi nuo realių sprendimų įgyvendinimo praktikoje.

Baigiamojo darbo tema publikuoti straipsniai: Šiaulių kolegijos mokslinių straipsnių rinkinyje „Profesinės studijos: teorija ir praktika“, 2006, Nr. 2, p. 69–73 (ISSN 1822-3648) ir Šiaulių universiteto mokslo periodiniame leidinyje *Ekonomika ir vadyba: aktualijos ir perspektyvos*, 2008, Nr. 3 (12), p. 199–206 (ISSN 1648-9098).

Audronė Ožalienė. *Management of electronic documents in public sector: analysis of development opportunities and tendencies*. Final master thesis on Management and Administration (branch – public administration). Scientific advisor associate prof. Dr. Diana Šaparnienė. Šiauliai University, Department of Public Administration. – Šiauliai, 2009. – 114 p.

## SUMMARY

The final master thesis analyses the process of modernization of the Lithuanian public sector from the aspect of managerial development of electronic documents. In order to ascertain the reasons why institutions of the Lithuanian public sector move to the management of electronic documents and administrative measures rather hesitatingly as well as to establish development opportunities and tendencies in the public sector for management of electronic documents, the analysis of scientific publications by Lithuanian and foreign authors, publicized research results, legal acts of the Republic of Lithuania, strategic plans, reports, international standards, EU directives, internet sources was carried out along with their systematization and empirical qualitative research in the state management and local municipal institutions of Šiauliai city.

Analysis of documents within the context of management of electronic documents allowed not only to relate the Lithuanian strategic documents with the EU documents but also to prepare the *insight on the development opportunities for the management of electronic documents in the Lithuanian public sector (PEST, SSGG)* which defines problems, strategic trends as well as provides for the most efficient strategic tasks for managerial development of electronic documents in public sector.

Upon completion of the research it was ascertained that the today's system related to management of electronic documents and exchange of information by electronic means in the Lithuanian public sector obviously does not correspond to the realisation of practical decisions provided in legislation and theoretic insights. Therefore, striving that the Lithuanian public administration system till year 2010 conforms to the level of public administration of other European countries, a larger attention should be paid to the prompt introduction of the systems for exchange of information by electronic means, transfer of documents to electronic files as well as strategic development of electronic documents.

The research justified the hypothesis that the today's system related to management of electronic documents and exchange of information by electronic means in the Lithuanian public sector declared in legislation and theoretic insights obviously differs from the realisation of real decisions in practice.

Articles published on the topic of the final paper: in the collection of scientific articles of Šiauliai College "Professional Studies: theory and practice", 2006, No. 2, p. 69-73 (ISSN 1822-3648) and scientific periodic publication of Šiauliai University *Economics and Management: topicalities and perspectives*, 2008, No. 3 (12), p. 199-206 (ISSN 1648-9098).

# TURINYS

<b>PAGRINDINIŲ SAVOKŲ ANALIZĖ .....</b>	<b>6</b>
<b>ĮVADAS.....</b>	<b>8</b>
<b>1. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ VALDYMAS ELEKTRONINĖS VALDŽIOS KONTEKSTE.....</b>	<b>14</b>
1.1. Elektroninės valdžios plėtra: dabartinė būklė ir perspektyvos.....	14
1.1.1. Elektroninė valdžia viešojo sektoriaus modernizavimo aspektu.....	15
1.1.2. Elektroninės valdžios plėtra Lietuvoje: svarbiausių dokumentų ir strateginių iniciatyvų apžvalga.....	17
1.1.3. Viešojo sektoriaus bendradarbiavimas: elektroninės valdžios modelis valdžia–valdžiai .....	21
1.2. Elektroninės valdžios plėtros problemos .....	23
<b>2. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ VALDYMAS VIEŠAJAME SEKTORIUJE .....</b>	<b>26</b>
2.1. Elektroniniai dokumentai ir jų valdymo sistemos.....	29
2.2. Elektroninių dokumentų valdymo, valdymo sistemų naudojimo bei elektroninių duomenų pasikeitimo viešajame sektoriuje teisinis reglamentavimas .....	32
2.2.1. Lietuvos Respublikos teisės aktai ir jais patvirtinti dokumentai, reglamentuojantys elektroninių dokumentų valdymą.....	33
2.2.2. Europos Sąjungos strateginės iniciatyvos ir jų taša įsisavinant elektroninių dokumentų valdymą.....	36
2.3. Elektroninis parašas Lietuvoje: plėtros tendencijos.....	39
2.4. Elektroninių dokumentų valdymo viešajame sektoriuje plėtros problemos ir galimybės.....	44
<b>3. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ VALDYMO PLĖTROS GALIMYBIŲ IR TENDENCIJŲ VIEŠAJAME SEKTORIUJE TYRIMO METODOLOGIJA .....</b>	<b>47</b>
3.1. Tyrimo metodologijos pagrindimas.....	47
3.2. Tyrimo instrumento pagrindimas.....	50
3.3. Tyrimo imties charakteristika .....	52
<b>4. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ VALDYMO PLĖTROS GALIMYBIŲ IR TENDENCIJŲ TYRIMO REZULTATAI.....</b>	<b>56</b>
4.1. Elektroninių dokumentų valdymo viešajame sektoriuje plėtros galimybių išvalga.....	56
4.1.1. Lietuvos viešojo sektoriaus PEST analizė elektroninių dokumentų valdymo plėtros aspektu.....	56
4.1.2. Lietuvos viešojo sektoriaus SSGG analizė elektroninių dokumentų valdymo aspektu.....	60
4.1.3. Elektroninių dokumentų valdymo Lietuvos viešajame sektoriuje plėtros strateginė išvalga.....	61
4.2. Elektroninio parašo naudojimo ir plėtros tendencijų analizė tiriamų institucijų kontekste .....	63
4.3. Elektroninių dokumentų valdymo sistemų naudojimo galimybės ir perspektyvos.....	68
4.4. Elektroninių dokumentų valdymo tendencijų analizė.....	71
<b>IŠVADOS .....</b>	<b>76</b>
<b>REKOMENDACIJOS .....</b>	<b>79</b>
<b>LITERATŪRA .....</b>	<b>81</b>
<b>PRIEDAI .....</b>	<b>87</b>

## LENTELĖS

- 1 lentelė.** „Dokumento“ ir „elektroninio dokumento“ sąvokų palyginimas.
- 2 lentelė.** Elektroninio parašo infrastruktūrą reglamentuojančių teisės aktų bazės rengimo palyginimas 2004–2008 m.
- 3 lentelė.** Tyrimo instrumento sandara.
- 4 lentelė.** Valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijų struktūriniai padaliniai, atsakingi už dokumentų valdymą ir dokumentų valdymo sistemų funkcionavimą.
- 5 lentelė.** Bendrieji duomenys apie informantus.
- 6 lentelė.** Elektroninio parašo naudojimo ir plėtos Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose bendroji duomenų analizė.
- 7 lentelė.** Elektroninių dokumentų valdymo sistemų naudojimo valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose bendroji duomenų analizė.
- 8 lentelė.** Dokumentų valdymo sistemų atitikimas ir suderinimas su Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais ir nuostatomis Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose.
- 9 lentelė.** Elektroninių dokumentų valdymo tendencijų Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose bendroji duomenų analizė.
- 10 lentelė.** Elektroninių dokumentų pateikimo pagal teikiamų paslaugų pobūdį galimybės.

## PAVEIKSLAI

- 1 paveikslas.** Elektroninę valdžią įtakojantys veiksniai
- 2 paveikslas.** Lietuvos elektroninė valdžia
- 3 paveikslas.** Institucijos dokumentų valdymo sistema
- 4 paveikslas.** Automatizuotas institucijos dokumentų valdymo procesas
- 5 paveikslas.** Elektroninio parašo teisinė aplinka
- 6 paveikslas.** Elektroninio parašo naudojimo teikiant elektronines paslaugas, informaciją, vykdant elektroninių dokumentų mainus situacija tiriamosiose institucijose
- 7 paveikslas.** Elektroninio parašo infrastruktūrą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų bazės tinkamumo identifikavimas (informantų nuomonės analizė)
- 8 paveikslas.** Informacijos apie kompiuterizuotą dokumentų valdymo sistemą viešas paskelbimas Lietuvos archyvų departamento prie LRV interneto tinklalapyje

## PAGRINDINIŲ SĄVOKŲ ANALIZĖ

### A

**Atviros technologijos, atviri formatai** – tokie keitimosi duomenimis formatai ir protokolai, kurie yra išsamiai aprašyti ir kuriais galima laisvai nemokamai naudotis (Žin., 2003, Nr. 2-54).

### D

**Dokumentas** – juridinio ar fizinio asmens veiklos procese užfiksuota informacija, nepaisant jos pateikimo būdo, formos ir laikmenos (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982).

**Dokumentų valdymas** – valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės, valstybės įgalioto asmens, nevalstybinės organizacijos, privataus juridinio asmens vidaus administravimo sritis, kuri apima dokumentų rengimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982).

### E

**E. valdžios projektas** – projektas, kuris apima vienos institucijos ar bendrus kelių institucijų telekomunikacijų, informacinių technologijų, teisės aktų rengimo, vadybos ir kitus projektus ir kurio tikslas – perkelti viešųjų paslaugų teikimą į skaitmenines technologijas (Žin., 2003, Nr. 2-54).

**Elektroniniai duomenys** – faktų, informacijos ar sąvokų pateiktis tokia forma, kuri tinkama tvarkyti informacinėje sistemoje, įskaitant programą, tinkamą tam, kad informacinė sistema atliktų funkciją (Žin., 2003, Nr. 2-54).

**Elektroniniai duomenys** – visi duomenys, kurie tvarkomi informacinių technologijų priemonėmis (Žin., 2000, Nr. 61-1827).

**Elektroninio parašo įranga** – kompiuterių techninė ir (ar) programinė įranga arba atitinkami jų komponentai, kuriuos sertifikavimo paslaugų teikėjai naudoja teikdami paslaugas, susijusias su elektroniniu parašu, arba kurie yra naudojami elektroniniam parašui kurti arba tikrinti (Žin., 2000, Nr. 61-1827).

**Elektroninis parašas** – duomenys, kurie įterpiami, prijungiami ar logiškai susiejami su kitais duomenimis pastarųjų autentiškumui patvirtinti ir (ar) pasirašančiam asmeniui identifikuoti (Žin., 2000, Nr. 61-1827).

**Elektroninių dokumentų valdymo sistema** – įstaigos dokumentų valdymo sistemos dalis, veikianti informacinių technologijų pagrindu, skirta rengti, tvarkyti, apskaityti ir saugoti elektroninius dokumentus (Žin., 2006, Nr. 7 -268).

### I

**Informacinė sistema** – įtaisas arba tarpusavyje sujungtų ar susijusių įtaisų grupė, iš kurių vienas arba daugiau pagal programą automatiškai būdu tvarko elektroninius duomenis, taip pat kuriuose saugomi, tvarkomi, iš jų išrenkami arba jais perduodami elektroniniai duomenys siekiant juos tvarkyti, panaudoti, apsaugoti ir prižiūrėti (Žin., 2003, Nr. 2-54).

### K

**Kvalifikuotas sertifikatas** – sertifikatas, kurį sudarė Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytus reikalavimus atitinkantis sertifikavimo paslaugų teikėjas (Žin., 2000, Nr. 61-1827).

### O

**Oficialus dokumentas** – valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės, valstybės įgalioto asmens vykdant teisės norminių aktų nustatytus įgaliojimus sudarytas, patvirtintas ar gautas dokumentas, įtrauktas į apskaitą (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982).

**Oficialus elektroninis dokumentas** – vykdant teisės norminių aktų nustatytus įgaliojimus informacinių technologijų priemonėmis įstaigos sudarytas ar gautas dokumentas, pasirašytas teisine galia turinčiu elektroniniu parašu ir įtrauktas į elektroninių dokumentų valdymo sistemą (Žin., 2006, Nr. 7 -268).

## S

**Sertifikatas** – elektroninis liudijimas, kuris susieja parašo tikrinimo duomenis su pasirašančiu asmeniu ir patvirtina arba leidžia nustatyti pasirašančio asmens tapatybę (Žin., 2000, Nr. 61-1827).

**Saugus elektroninis parašas** – elektroninis parašas, kuris atitinka visus šioje dalyje nurodytus reikalavimus: 1) yra vienareikšmiškai susietas su pasirašančiu asmeniu; 2) leidžia identifikuoti pasirašantį asmenį; 3) yra sukurtas priemonėmis, kurias pasirašantis asmuo gali tvarkyti tik savo valia; 4) yra susijęs su pasirašytais duomenimis taip, kad bet koks šių duomenų pakeitimas yra pastebimas (Žin., 2000, Nr. 61-1827).

**Sertifikavimo paslaugų teikėjas** – įmonė, neturinti juridinio asmens teisių, arba juridinis asmuo, sudarantis sertifikatus arba teikiantis kitas paslaugas, susijusias su elektroniniu parašu (Žin., 2000, Nr. 61-1827).

## V

**Veiklos dokumentai** – valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės, valstybės įgalioto asmens, nevalstybinės organizacijos, privataus juridinio asmens vykdančios veiklą sudaryti, patvirtinti, gauti, iš kitų juridinių ar fizinių asmenų perimti dokumentai (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982).

**Viešojo paslauga** – valstybės ar savivaldybių įsteigtų specialių įstaigų bei organizacijų veikla, teikianti gyventojams socialines, švietimo, mokslo, kultūros, sporto ir kitas įstatymų numatytas paslaugas. Įstatymų numatytais atvejais bei tvarka viešąsias paslaugas gali teikti ir privatūs asmenys (Žin., 1999, Nr. 60-1945).

**Viešojo administravimo institucija** – viešojo administravimo subjektas, vykdančias įstatymų nustatytas valstybės ar savivaldybės funkcijas (Žin., 1999, Nr. 60-1945).

Šios sąvokos magistro darbe pateikiamos remiantis šaltiniais:

- *Elektroninės valdžios koncepcija*, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 31 d. nutarimu Nr. 2115 (Žin., 2003, Nr. 2-54).
- *Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės*, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie LRV generalinio direktoriaus 2006 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. V-12 (Žin., 2006, Nr. 7-268).
- Lietuvos Respublikos *dokumentų ir archyvų įstatymas*, priimtas Lietuvos Respublikos Seimo 1995 m. gruodžio 5 d. Nr. I-1115, nauja įstatymo redakcija nuo 2005 m. sausio 1 d. (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982).
- Lietuvos Respublikos *elektroninio parašo įstatymas*, priimtas Lietuvos Respublikos Seimo 2000 m. liepos 11 d. Nr. VIII-1822 (Žin., 2000, Nr. 61-1827).
- Lietuvos Respublikos *elektroninių ryšių tinklų ir informacijos saugumo įstatymo koncepcija*, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. gruodžio 6 d. nutarimu Nr. 1211 (Žin., 2006, Nr. 134-5081).
- Lietuvos Respublikos *viešojo administravimo įstatymas*, priimtas Lietuvos Respublikos Seimo 1999 m. birželio 17 d. Nr. VIII-1234 (Žin., 1999, Nr. 60-1945).

## IVADAS

Efektyvus šiandieninės valstybės valdymas neįsivaizduojamas be naujausių informacinių technologijų ir nuotolinio ryšio priemonių, skatinančių viešojo sektoriaus institucijas taikyti naujus darbo ir valdymo metodus. Naujos technologijos iš esmės keičia viešojo valdymo institucijų veiklą, sudaro prielaidas gerinti teikiamų viešųjų paslaugų kokybę, užtikrinti veiklos skaidrumą, efektyvumą ir mažinti korupcijos apraiškas viešajame sektoriuje (Ginevičius, Paliulis, Chlivickas, Merkevičius, 2006).

M. Waldrono (2004) teigimu, Prancūzijos, Vokietijos ir Olandijos patirtis rodo, kad dokumentų valdymas yra įgijęs naują ir labai svarbią rolę skatinant elektroninio valdymo bei elektroninio verslo paslaugų teikimą Europoje. Tai yra milžiniškas postūmis, nes ilgą laiką Europoje dokumentų valdymas buvo suprantamas, kaip veikla, turinti nedidelę vertę. Akivaizdu, kad šiandienos visuomenėje apie tai kalbama aukščiausiu lygiu, nes tiek viešojo, tiek ir privataus sektoriaus organizacijos sparčiai plėtoja ir pritaiko informacines strategijas. Tačiau, anot R. Ginevičiaus, N. K. Paliulio ir kt. (2006), elektroninės valdžios ir elektroninių dokumentų plėtra viešajame sektoriuje vis dar per lėta, tad kol kas ir Europos Sąjunga, ir Lietuvos viešasis sektorius vis dar atsilieka nuo verslo struktūrų ir dažnai tebėra kritikos objektas.

Valstybėje viešasis administravimas yra taikomas įvairių valdžios lygių struktūrose. Praktikoje pastebima gana dažnai, jog dėmesys sukonzentruojamas tik į regioninės valdžios institucijas, pamirštant, kokį svarbų vaidmenį vaidina vietinę demokratiją įgyvendinančios įstaigos – savivaldybės. Santykis tarp skirtingų lygių valdžios struktūrų ir tarpusavio ryšiai yra viena aktualiausių viešojo administravimo problemų nūdienos administravimo teorijoje ir praktikoje (Ginevičius, Paliulis ir kt., 2006). Modernizuojant viešąjį administravimą bei siekiant didinti viešojo administravimo veiksmingumą, svarbus vaidmuo tenka dokumentų perkėlimui į elektroninę terpę, dokumentų keitimosi elektroniniu būdu tarp valstybės institucijų bei elektroninio parašo plėtrai.

### **Tyrimo aktualumas ir naujumas**

Elektroninis dokumentų valdymas gana naujas reiškinys, kurį praktiškai įgyvendinti dar trūksta informacijos, tačiau jau priimti teisės aktai, galintys palengvinti sklandų šių naujovių diegimą. Kartais valdžios institucijos daugiausia dėmesio sutelkia vien į biurokratinius veiksmus (pvz., teisės aktų kūrimą), o priimtieji teisės aktai dažnai negarantuoja, kad procesai plėtosis ir nutarimai bus vykdomi (Ginevičius, Paliulis ir kt., 2006). Skirtingos viešosios valdžios institucijos ieško tik konkrečiai joms būdingų problemų sprendimų ir siekia pagerinti tik savo veiklos efektyvumą, t. y. nekoordinuoja savo veiksmų su kitomis institucijomis, todėl skirtingų institucijų sistemos tarpusavyje dažnai nedera.



Itin svarbu, kad su valdžia bendradarbiautų ne tik verslas ir piliečiai, bet ir tarpusavyje bendradarbiautų valdžios institucijos. 2005 m. atliktoje savivaldybių darbuotojų apklausoje bendradarbiavimo stoka tarp įvairių skyrių ir institucijų įvardijama kaip viena iš pagrindinių viešojo sektoriaus problemų (Ginevičius, Paliulis, Chlivickas, Merkevičius, 2006).

Tikėtina, kad artimiausiu metu efektyvumą gerinančios elektroninės priemonės taps vyraujančiu darbo efektyvumo ir kokybės standartu. Lietuvos viešojo sektoriaus institucijų vadovai turėtų išnaudoti visas galimybes, gilindami savo ir darbuotojų žinias šioje srityje bei pasinaudodami gerąja kitų šalių patirtimi. Tik bendromis visų viešojo sektoriaus institucijų, verslo organizacijų ir piliečių pastangomis tobulinant viešojo sektoriaus institucijų veiklą, įmanoma sukurti veiksmingą viešojo administravimo sistemą.

Lietuvos Respublikos teisės aktai ir Europos Sąjungos direktyvos įpareigoja pereiti prie elektroninės valdžios ir elektroninių dokumentų valdymo. Teisinė, techninė bazė Lietuvos viešajame sektoriuje pakankamai paruošta, suderinta ir atitinka ES reikalavimus bei standartus oficialių elektroninių dokumentų naudojimui (Ožalienė, 2007), todėl magistro baigiamajame darbe nagrinėjama **problema** gali būti išreiškiama šiais **probleminiais klausimais**:

1. Kodėl viešojo sektoriaus institucijos vis dar neryžtingai pereina prie elektroninių dokumentų valdymo ir administravimo priemonių naudojimo, nors teisės aktų bazė nesudaro kliūčių šių priemonių įgyvendinimui?
2. Ar Lietuvos Respublikoje veikianti teisės aktų bazė užtikrina tinkamą elektroninių dokumentų plėtrą viešajame sektoriuje?
3. Kokie esminiai elektroninių dokumentų valdymo ir informacijos pasikeitimo elektroninėmis priemonėmis sistemos teoriniai ir praktiniai įgyvendinimo skirtumai?
4. Kokias elektroninių dokumentų valdymo plėtros tendencijas numato valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijos?

**Tyrimo objektas** – elektroninių dokumentų valdymo plėtros galimybės ir tendencijos viešajame sektoriuje.

**Tyrimo dalykas** – elektroninių dokumentų valdymo plėtros galimybių ir tendencijų analizė Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose.

**Tyrimo tikslas** – ištirti elektroninių dokumentų valdymo plėtros galimybes ir tendencijas Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose.

Tyrimo tikslas suponavo šiuos tyrimo **uždavinius**:

1. Atskleisti elektroninių dokumentų valdymo viešajame sektoriuje poreikį elektroninės valdžios plėtros kontekste.

2. Apžvelgti elektroninių dokumentų ir elektroninio parašo plėtros Lietuvos viešajame sektoriuje tendencijas, įvertinant esamą situaciją ir galimus pokyčius ateityje.

3. Parengti *Elektroninių dokumentų valdymo Lietuvos viešajame sektoriuje teorinę plėtros galimybių išvalgą (PEST, SSGG)* Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų ir strateginių dokumentų analizės pagrindu.

4. Nustatyti elektroninių dokumentų valdymo plėtros galimybes ir tendencijas Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos ir savivaldos institucijose.

Tyrimo idėja pagrįsta **hipoteze**:

Šiandieninės Lietuvos viešojo sektoriaus elektroninių dokumentų valdymo ir informacijos pasikeitimo elektroninėmis priemonėmis įstatymuose ir teorinėse išvalgose deklaruojama sistema akivaizdžiai skiriasi nuo realių praktinių sprendimų įgyvendinimo praktikoje.

### **Tyrimo metodologija**

Siekiant išsiaiškinti priežastis, kodėl Lietuvos viešojo sektoriaus institucijos vis dar neryžtingai pereina prie elektroninių dokumentų valdymo ir administravimo priemonių bei nustatyti elektroninių dokumentų valdymo plėtros galimybes ir tendencijas viešajame sektoriuje, buvo atlikta Lietuvos Respublikos teisės aktų, strateginių planų, ataskaitų, tarptautinių standartų, ES direktyvų, Lietuvos bei užsienio autorių mokslinių publikacijų, paskelbtų tyrimų rezultatų, interneto šaltinių analizė, jų sisteminimas bei atliktas tyrimas Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose. Tyrime panaudoti teoriniai (analizė, lyginimas, apibendrinimas ir kt.) bei empiriniai (interviu, pokalbis ir kt.) socialinių tyrimų metodai.

Tyrimo **metodologija** grindžiama:

1. Įvairių Lietuvos ir užsienio mokslininkų – A. Raipos (2006), R. Garucko, A. Kaziliūno (2008), K. Lenk (2004), B. Denhardt (2001) išvalgomis apie šiuolaikinį viešąjį administravimą, viešojo sektoriaus veiklos modernizavimą, administravimo sistemos tobulinimą bei veiksmingumo didinimą; W. E. Neale (2004), M. Waldron (2004) – elektroninių dokumentų valdymo Europoje praktinėmis idėjomis.

2. Elektroninės valdžios ir elektroninės demokratijos idėjomis, koncepcijomis, plėtros gairėmis (R. Ginevičius, N. K. Paliulis, J. Chlivickas, J. Merkevičius, 2006; T. Limba, 2007; R. Petrauskas, E. Malinauskienė, 2007; N. K. Paliulis, N. Jurkėnaitė, 2007; V. Domarkas, V. Lukoševičienė, 2006; I. Žilionienė, 2004; V. Abraitis, 2006).

3. Lietuvos Respublikos teisės aktų, strateginių planų, ES direktyvų ir standartų – Elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827), Elektroninės valdžios koncepcijos (Žin., 2003, Nr. 2-54), Viešojo administravimo plėtros iki 2010 metų strategijos (Žin., 2004, Nr. 692399)

Elektroninio parašo direktyvos (angl. *Electronic Signatures Directive*) koncepcijomis ir išvalgomis, Reikalavimų elektroniniams dokumentams ir dokumentų valdymo sistemoms modelio „MoReq“ (angl. *Model Requirements for the Management of Electronic Records*), Tarptautinio dokumentų vadybos (valdymo) standarto ISO-15489 (angl. *Information and documentation – Records management*) nuostatomis.

4. Holistine elektroninės valdžios samprata, lemiančia formuluojamos mokslinio tyrimo problemos tarpdiscipliniškumą, t. y. susiejimą su keletu skirtingų disciplinų: viešojo administravimo, strateginio valdymo, technologijos (informacinių technologijų) mokslais (pagal M. A. Wimmer, 2000).

5. Socialiniuose moksluose susiklosčiusia ir visuotinai pripažinta empirinio kokybinio tyrimo metodika, skirtingų tyrimo strategijų taikymo – trianguliacijos principu.

#### Tyrime taikyti **metodai**:

1. Dokumentų (LR teisės aktų, strateginių planų, ES direktyvų ir standartų) analizė:

1.1. Patvirtintų strateginių planų, vykdomų projektų ir mokslinių tyrimų elektroninių dokumentų valdymo srityje analizė leido įvertinti elektroninių dokumentų plėtros proceso integralumą, t. y. nustatyti, ar dabartiniai teisės aktai, strategijos, projektai yra tarpusavyje susiję ir nukreipti į el. dokumentų plėtrą užtikrinančių tendencijų kūrimą Lietuvoje.

1.2. Elektroninių dokumentų valdymui, plėtrai ir su šia sritimi susijusiems aspektams daug dėmesio skiria ES valdymo bei paramos institucijos. Atlikta dokumentų analizė elektroninių dokumentų valdymo kontekste leido ne tik susieti Lietuvos strateginius dokumentus su ES dokumentais, bet ir parengti *Elektroninių dokumentų valdymo Lietuvos viešajame sektoriuje plėtros galimybių išvalga*.

1.3. Lietuvoje vykdomų elektroninių dokumentų valdymo plėtros projektų apžvalga leido sudaryti šiuo metu Lietuvoje įgyvendinamų projektų sąrašą, susisteminti ir palyginti Informacinės visuomenės plėtros komiteto (toliau – IVPK) ataskaitose ir viešojo valdymo institucijų interneto tinklalapiuose pateiktą informaciją apie tiriamųjų institucijų dalyvavimą juose.

2. Mokslinės literatūros analizė, sintezė, apibendrinimai – teorinis kontekstas pagrindinei tyrimo sričiai:

2.1. Mokslinės literatūros analizė, sintezė, apibendrinimai leido atskleisti Lietuvos ir užsienio mokslininkų tendencingą požiūrį į viešojo sektoriaus veiklos modernizavimo būtinumą, administravimo sistemos tobulinimo bei veiksmingumo didinimą – elektroninės valdžios, elektroninės demokratijos, elektroninių dokumentų valdymo aspektu.

2.2. Literatūros šaltinių analizės metodu gauti ir apibendrinti elektroninės valdžios, elektroninių dokumentų plėtros ir tendencijų Lietuvoje apžvalgos rezultatai vėliau papildyti empirinio tyrimo metu surinkta papildoma medžiaga.

3. Valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijų interneto tinklalapiuose pateiktos informacijos bei dokumentų analizė, lyginimas bei loginiai apibendrinimai.

4. Ekspertų, atstovaujančių *tiriamai problemai*, t. y. *tiriamos srities* specialistų, apklausa interviu metodu. Kryptingai interviu apklausai buvo atrinkti informantai iš Šiaulių apskrities viršininko administracijos, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos ekspertai ir Akmenės rajono savivaldybės administracijos (pastaroji institucija į apklausą įtraukta kaip kontrolinė tyrimo imtis). Iš viso apklausti 7 informantai.

5. Kokybinio tyrimo duomenų analizė atlikta taikant bendruosius kokybinio tyrimo metodus, t. y. duomenis apibendrinant, sisteminant, identifikuojant tapačius bruožus ir ryšius, lyginant užsibrėžtų tyrimo sričių atsakymų panašumus ir skirtumus, juos interpretuojant. Tyrimo duomenų, turinio analizė, lyginimas ir interpretavimas pateikiami teksto, lentelių, paveikslų forma.

6. Interviu duomenų rinkimo metodu gauti tyrimo duomenys lyginami ir tikrinami su kitu, dokumentų analizės metodu, gautais duomenimis, interpretuojant gautų rezultatų panašumus ir skirtumus.

### **Strategija:**

1. Magistro darbo temos pasirinkimas, mokslinės literatūros rinkimas, darbo įvado formavimas (2007 m. spalio mėn. – 2008 m. sausio mėn.).

2. Konceptualiosios mokslinio darbo dalies rengimas: mokslinės literatūros nagrinėjimas, tyrimo strategijos parinkimas ir metodologinių pagrindų formulavimas (2008 m. vasario – birželio mėn.).

3. *Elektroninių dokumentų valdymo Lietuvos viešajame sektoriuje teorinės plėtros galimybių išvalgos (PEST, SSGG) LR ir ES teisės aktų ir strateginių dokumentų analizės pagrindu parengimas ir straipsnio magistro darbo tema publikavimas mokslo periodiniame leidinyje „Ekonomika ir vadyba: aktualijos ir perspektyvos“ 2008, Nr. 3 (12), p. 199–206 (ISSN 1648-9098) (2008 m. rugsėjo – lapkričio mėn.).*

4. Analitinės mokslinio darbo dalies rengimas: pasiruošimas duomenų rinkimui, informantų parinkimas, interviu vykdymas, gautų duomenų analizė ir interpretavimas (2008 m. gruodžio mėn. – 2009 m. kovo mėn.).

5. Tyrimo ataskaitos rengimas, išvadų bei pasiūlymų formulavimas (2009 m. balandžio – gegužės mėn.).

## **Rezultatų mokslinis naujumas**

Rezultatai atskleidė elektroninio parašo ir elektroninių dokumentų naudojimo ir plėtros situacijos problemišumą viešojo sektoriaus institucijose – valstybės institucijos nėra pasiruošusios oficialių elektroninių dokumentų mainams. Įvertinus specialistų-ekspertų nuomonių raišką identifiikuotos pagrindinės elektroninių dokumentų valdymo plėtros problemos bei numatytos jų sprendimo galimybės.

Gauti tyrimo rezultatai leido pastebėti akivaizdų prieštaravimą tarp mokslinėje literatūroje, teorinės išvalgose siūlomų lanksčių ir inovatyvių valdymo metodų, pasitelkiant informacines technologijas, taikymo galimybių ir nepakankamai lankstaus viešojo sektoriaus elektroninių dokumentų valdymo teisinio reglamentavimo Lietuvoje.

Tyrimo rezultatai nepatvirtino teorinėje dalyje suformuotos nuostatos, kad šiuo metu elektroninio parašo ir elektroninių dokumentų naudojimą reglamentuojanti Lietuvos Respublikos teisės aktų bazė nesudaro kliūčių elektroninio parašo ir elektroninių dokumentų plėtrai.

## **Rezultatų praktinis reikšmingumas**

Magistro darbe nagrinėjama iki šiol netyrinėta elektroninių dokumentų valdymo viešajame sektoriuje plėtros problema. Tyrimo duomenys gali būti panaudoti modernizuojant valstybės valdymą, tobulinant viešojo valdymo institucijų veiklą bei kuriant veiksmingą viešojo administravimo sistemą.

Tyrimas yra taikomojo pobūdžio, t. y. remiantis rezultatais ir praktinėmis rekomendacijomis gali būti plėtojamos elektroninių dokumentų valdymo bei elektroninės informacijos pasikeitimo galimybės viešajame sektoriuje. Sukaupti faktai neabejotinai atveria galimybę tobulinti elektroninių dokumentų valdymo šalies viešajame sektoriuje diegimo, vystymo ir plėtros politiką.

Tyrimo rezultatų pagrindu apibrėžiami problemos sprendimo mechanizmai sudaro reikšmingą pagrindą naujoms elektroninių dokumentų plėtros strategijoms kurti.

## **Darbo struktūra ir apimtis**

Šį darbą sudaro keturios pagrindinės dalys, sudarytos iš skyrių bei poskyrių. Verta atkreipti dėmesį į tai, kad ketvirtajame darbo skyriuje pateikiama *Elektroninių dokumentų valdymo Lietuvos viešajame sektoriuje teorinės plėtros galimybių išvalga (PEST, SSGG)* parengta tyrimo autorės nepublikuoto bakalauro baigiamojo darbo rankraščio (*Elektroninių dokumentų valdymas viešajame sektoriuje: plėtros galimybės, 2007*) rezultatų analizės pagrindu.

Darbas susideda iš įvado, keturių skyrių (konceptualiosios dalies: pagrindinių darbe vartojamų sąvokų analizės, mokslinių literatūros šaltinių teorinės analizės ir analitinės-tiriamosios dalies: tyrimo strategijos bei tyrimo rezultatų analizės), išvadų, rekomendacijų, literatūros sąrašo bei priedų.

# 1. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ VALDYMAS ELEKTRONINĖS VALDŽIOS KONTEKSTE

## 1.1. Elektroninės valdžios plėtra: dabartinė būklė ir perspektyvos

Elektroninės valdžios (toliau – el. valdžios) taikymo idėjos susijusios su daugelyje valstybių įgyvendinamų mėginimų modernizuoti viešąjį sektorių. XX a. dešimtajame dešimtmetyje daugelyje pasaulio vyriausybės pradėtos įgyvendinti iniciatyvos, kuriomis siekiama panaudoti interneto atveriamas galimybes įvairiems viešojo sektoriaus veiksmingumo gerinimo tikslams, tačiau el. valdžia nėra tik technologinio pobūdžio pokytis, į egzistuojančias valdymo struktūras ir procesus įterpiantis informacines technologijas. Politiniu požiūriu el. valdžia gali būti suprantama kaip „tam tikras demokratinis mechanizmas, kadangi ji susijusi su viešosios informacijos procesais, pilietinės informacijos sklaida ir viešosios sferos vystymusi“ (Augustinaitis, Petrauskas, 2002), t. y. per komunikacinį aspektą atskleidžiamas demokratinis el. valdžios potencialas.

Iš įvairių el. valdžios apibūdinimų galima išskirti dviejų lygių – siaurąją ir plačiąją – el. valdžios sampratas. Siaurąja prasme el. valdžia siejama su valdžios institucijų informacijos ir paslaugų teikimu elektroniniu būdu. Anot A. Misevičiaus (2000), visuomenė dažniausiai **elektroninę valdžią** supranta siaurąja prasme – kaip paslaugas, pateikiamas elektroninėje erdvėje. Plačiąja prasme, ja remiamasi ir šiame darbe, el. valdžia apima įvairius informacinių ir telekomunikacijų technologijų diegimo viešajame sektoriuje aspektus, nes paslaugų teikimas neatsiejamas nuo platesnio konteksto: teikimo kanalų ir būdų, bendravimo priemonių tarp piliečių ir valdžios institucijų, valstybės ir savivaldybių tarnautojų kompetencijos informacinių technologijų srityje ir kitų kontekstų. Šios skirtingos sampratos atsiskleidžia ir atskirų valstybių el. valdžios plėtros planavimo dokumentuose (Žilionienė, 2004).

El. valdžios raidos tendencijos, jos svarba valdžios įstaigų veiklos efektyvumui didinti bei demokratijai plėtoti ir kiti bruožai mokslinėje literatūroje nagrinėjami įvairiais požiūriais ir aspektais. Iki šiol yra diskutuojama, kuris iš el. valdžios bruožų yra svarbiausias. Daugelyje diskusijų pripažįstama, jog esminis el. valdžios bruožas yra tas, kad, taikant šiuolaikines informacines ir komunikacines technologijas, atveriamos naujos galimybės valdžios įstaigoms bendradarbiauti tarpusavyje ir teikti kokybiškas paslaugas kitoms organizacijoms bei piliečiams. Kitaip tariant, el. valdžia – tai visuomenės ir valdžios, ypač viešojo administravimo institucijų, sąveikavimas internetu ar telekomunikacijų tinklais, siekiant gauti arba teikti viešąją informaciją ir viešąsias paslaugas (Garuckas, Kaziliūnas, 2008). Tačiau verta atkreipti dėmesį į tai, kad Lietuvos viešojoje erdvėje el. valdžios diskusija yra daugiau technokratinė (kaip įgyvendinti „gudresnės“ sistemas) nei pragmatinė valstybės mastu – kaip išnaudoti el. valdžios įrankį didesniajam šalies konkurencingumui pasiekti (Elektroninės valdžios Lietuvoje būklė ir perspektyvos, 2006). Taigi

naujos technologijos ne tik leidžia žengti toliau, naudojant modernius ir efektyvius valdymo metodus, bet ir pačią valdžią atveria demokratinei kontrolei.

Verta pabrėžti, kad el. valdžios politika siekiama ne tik padidinti viešojo sektoriaus administravimo efektyvumą ir skaidrumą, taupyti vartotojų bei viešojo sektoriaus išteklius, bet ir sumažinti prielaidas korupcijai bei didinti šalies konkurencingumą. Kita vertus el. valdžios samprata keičiasi kintant jos paslaugų diegimo akcentams, todėl itin svarbu įvertinti el. valdžios esamą būklę ir numatyti jos plėtros tendencijas (Garuckas, Kaziliūnas, 2008). Teisingai naudojamos naujosios technologijos padeda keisti patį viešąjį administravimą, keisdamos ryšius (galios ir atsakomybės) tarp visų dalyvaujančių šalių – tarp valstybinio ir privataus sektoriaus, tarp valstybės institucijų ir piliečio ir tarp pačių viešojo sektoriaus institucijų.

### **1.1.1. Elektroninė valdžia viešojo sektoriaus modernizavimo aspektu**

Efektyvus valstybės valdymas neįmanomas be aktyvaus naujausių informacinių technologijų taikymo. Informacinių ryšių technologijos (toliau – IRT) iš esmės keičia *valstybės* ir *savivaldos* institucijų veiklą, t. y. informacinės technologijos tampa vienu iš pagrindinių veiksnių, darančių įtaką efektyviai valstybės ir savivaldos institucijų veiklai (Paliulis, Chlivickas, Pabedinskaitė, 2004). Keičiant valdymo bei savivaldos institucijų darbą, naudojant informacines technologijas bei telekomunikacijos priemones, plečiasi el. dokumentų naudojimo sritys. IRT, taikomos viešojo administravimo sektoriuje, sudaro prielaidas gerinti gyventojams teikiamų viešųjų paslaugų kokybę, spartinti klausimų sprendimą, užtikrinti veiklos skaidrumą ir efektyvumą taikant naujus darbo ir valdymo metodus (Paliulis, Chlivickas, Pabedinskaitė, 2004).

Pagrindinė el. valdžios idėja – siekti, kad valstybinių institucijų biurokratinė sistema būtų *pigesnė, efektyvesnė ir lankstesnė* nei yra dabar. Kol kas ir Europos Sąjungoje, ir Lietuvoje viešasis sektorius diegiant IRT sprendimus vis dar atsilieka nuo verslo struktūrų (Paliulis, Chlivickas, Pabedinskaitė, 2004). Akivaizdu, kad viešasis sektorius turėtų efektyviau naudotis IRT teikiamomis galimybėmis, kurios padėtų perkelti tradicines valstybės institucijų paslaugas į interneto erdvę, atpiginti paslaugas, sumažinti laiko sąnaudas ir biurokratiją.

IRT taikymas informacijai efektyviau valdyti, efektyvesnio ryšio tarp viešojo sektoriaus institucijų formavimas ir kitų el. valdžios modelių bei principų taikymas valstybės valdyje atveria naujas galimybes valdymo skaidrumui, veiklos efektyvumui didinti, valstybės tarnautojų atsakomybei augti. IRT sudaro piliečiams ir verslo organizacijoms naujas galimybes bendrauti, bendradarbiauti ir dirbti su valdžios institucijomis sau patogiu laiku iš bet kurios vietos. Kai kurie autoriai (Ginevičius, Paliulis, Chlivickas, Merkevičius, 2006) akcentuoja, kad valstybinių įstaigų ir savivaldybių lygiu būtina unifikuoti informacijos rinkimo ir pateikimo procedūras, informacinių technologijų priemonių įsigijimą bei panaudojimą, sukurti unifikuotą ir efektyvią valstybinę visų

informacinių procesų valdymo infrastruktūrą, t. y. realizuoti praktikoje visa tai, kas sudaro elektroninės valdžios koncepciją Lietuvoje. Šiam tikslui pasiekti įgyvendinami įvairūs el. valdžios projektai. Vienas jų – „elektroninių valdžios vartų“ projektas, suderintas su analogišku Europos Sąjungos viešųjų paslaugų portalu. Pagrindinis šio projekto tikslas – įgyvendinti „vieno langelio“ principą ne ribojantis pavienėmis valstybės institucijomis, o šį principą taikant visoms viešojo administravimo struktūroms. Tai sudaro prielaidas greitam ir efektyviam gyventojų ir valdžios bendradarbiavimui ir bendravimui, kartu skatinant el. valdžios plėtotę, stiprinant elektroninę demokratiją, mažinant korupcijos apraiškas.

Skaidresnis valstybės valdymas, valstybės tarnautojų asmeninė atsakomybė, aiški atskaitomybės sistema, skaidrūs sprendimų priėmimo mechanizmai – tai tik keletas tiesiogiai su valdymu susijusios naudos aspektų (Jastiuginas, 2007).

A. Raipa (2006) teigia, kad šiuolaikinių viešųjų institucijų vystymosi etapo išskelti iššūkiai neišvengiamai reikalauja administracinių gebėjimų ir profesionalumo tobulinimo, mažiau biurokratizuotos personalo veiklos kontrolės organizavimo, centralizacijos ir decentralizacijos principų derinimo, valdymo debiurokratizavimo, dekoncentravimo tendencijų plėtotės ir viešųjų institucijų tarpusavio sąveikos vystymo.

Viešojo sektoriaus modernizavimas panaudojant naujausias informacines ir telekomunikacines technologijas neišvengiamai veda prie e-demokratijos formavimosi. Daugelyje Europos valstybių **elektroninė demokratija** yra suprantama kaip informaciniai tinklai, naudojami visuomenei informuoti apie rengiamus ir priimtus teisės aktus, įvairių valstybės institucijų sąveiką, piliečiams konsultuoti ir panašiai (Žilionienė, 2004).

„E-demokratija – Lietuvos vizija 2010–2020 m.“ scenarijuje numatoma, kad dabartinė atstovaujamosios demokratijos sistema pamažu virst tiesiogine e-demokratijos sistema, kuomet IRT galimybės leis kiekvienam piliečiui tiesiogiai dalyvauti įstatymų priėmime, e-rinkimuose, e-referendumuose. Ypač svarbiu faktoriumi e-demokratijos formavimosi procese yra asmens el. parašas, kuriuo Lietuvoje galima naudotis nuo 2001 m. pradžios ir kuris kiekvienam asmeniui leidžia virtualiame lygyje dalyvauti visuose valstybės valdymo procesuose ir santykiuose su valstybinėmis institucijomis (Vyšniauskaitė, Tarasevič, 2001). Tačiau naudojimasis el. parašu iki šiol vis dar negali pakeisti tradicinio asmens tapatybę patvirtinančio parašo vartojimo.

El. valdžia yra vienas iš būdų modernizuoti valstybės valdymą, sėkmingiau vykdyti viešojo sektoriaus reformą, prisitaikant prie žinių visuomenės reikalavimų, pagerinti ne tik visuomenės ir valdžios ryšio kokybę ir efektyvumą, bet ir bendradarbiavimo tarp valdžios institucijų sąveiką. Dėl šių priežasčių el. valdžia gali ir turi tapti vienu iš valstybės strateginio valdymo įgyvendinimo efektyvių veiksnių ir prioritetų (Limba, 2007).

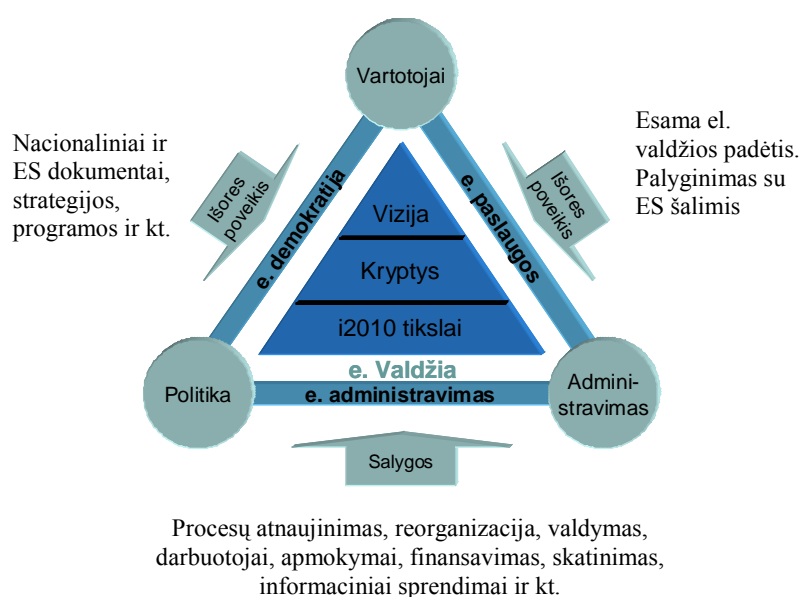


Svarbu pažymėti, kad IRT panaudojimas viešojo administravimo veiklai reorganizuoti neturėtų būti laikinas parodomasis reiškinys, o turėtų būti ilgalaikė ir integrali (strateginė) priemonė. Todėl šiandien Lietuvoje daug dėmesio skiriama informacinės visuomenės ir el. valdžios plėtrai rengiant bei įgyvendinant įvairius teisės aktus ir strateginius dokumentus. Viešojo sektoriaus modernizavimas, panaudojant informacines technologijas, įtrauktas į svarbiausius Lietuvos informacinės plėtros planavimo dokumentus: *Valstybės ilgalaikės raidos strategiją* (2002, Nr. 113-5029), *Lietuvos informacinės visuomenės plėtros strategiją* (Žin., 2005, Nr. 73-2649) bei jos pagrindu rengiamas *Informacinės visuomenės plėtros programas*. Juose numatomos svarbiausios valstybės institucijų priemonės plėtojant informacinę visuomenę.

Kitame poskyryje apžvelgiami svarbiausi strateginiai dokumentai, reglamentuojantys el. valdžios plėtrą Lietuvoje.

### 1.1.2. Elektroninės valdžios plėtra Lietuvoje: svarbiausių dokumentų ir strateginių iniciatyvų apžvalga

Daugelis valstybių, siekdamas koncentruoto ir spartaus informacinės visuomenės plėtros proceso, yra suformulavusios koncepcijas ir strateginius planus. Lietuvos, kaip ir Europos Sąjungos bei daugelio kitų pasaulio valstybių, el. valdžios koncepcijos neturi didelių principinių skirtumų. Jos visos siekia išspręsti pagrindines *efektyvaus valstybės valdymo*, aktyvaus gyventojų įtraukimo į valstybės valdymą ir efektyvaus viešųjų paslaugų teikimo problemas (Elektroninės valdžios koncepcija, 2003). Tačiau šiandieniniuose el. valdžios sprendimuose šių problemų sprendiniai numatomi tik atskirais atvejais. El. valdžia siejama ne tik su IRT panaudojimu, siekiant padaryti ją efektyvesnę ir skaidresnę viduje. El. valdžios plėtros įgyvendinimui įtakos turi išorės poveikis bei pačios el. valdžios sudaromos sąlygos plėtrai – vidiniai veiksniai (žr. 1 pav.).



**1 pav.** Elektroninę valdžią įtakojantys veiksniai

Šaltinis: Jastiuginas, S. (2007). *Elektroninės valdžios koncepcijos įgyvendinimo eiga ir rezultatai*. Vidaus reikalų ministerija. Pranešimo 2008-04-18 medžiaga.

Vienas iš pagrindinių veiksnių, darančių įtaką el. valdžios plėtrai – nacionalinių ir ES dokumentų, strategijų, programų rengimas ir įgyvendinimas, jų tarpusavio suderinamumas. Viešojo administravimo funkcijų racionalizavimo ir kokybės didinimo siekiai numatomi Lisabonos strategijoje bei jai įgyvendinti skirtoje Nacionalinėje Lisabonos įgyvendinimo 2008-2010 metų programoje (Žin., 2008, Nr. 124-4718), ES geresnio reguliavimo iniciatyvoje, Valstybės ilgalaikės raidos strategijoje (Žin., 2002, Nr. 113-5029), Lietuvos viešojo administravimo plėtros iki 2010 metų strategijoje (Žin., 2004, Nr. 69-2399), pastarųjų Vyriausybių programose, El. valdžios koncepcijoje (Žin., 2003, Nr. 2-54), Informacinės visuomenės plėtros strategijoje (Žin., 2005, Nr. 73-2649) ir kituose strateginiuose dokumentuose (Elektroninės valdžios Lietuvoje būklė ir perspektyvos, 2006).

**Lisabonos strategija** suformulavo ES ekonomikos tikslą iki 2010 metų – tapti konkurencingiausia ir dinamiškiausia žinių ekonomika su geresniu užimtumu ir socialine sanglauda. El. valdžia, informacinė visuomenė turi didelį vidinį potencialą pagerinti produktyvumą ir gyvenimo kokybę. **Nacionalinės Lisabonos įgyvendinimo 2008-2010 metų programos** (Žin., 2008, Nr. 124-4718) pagrindinis tikslas – didinti Lietuvos konkurencingumą 2008-2010 m. Viename iš mikroekonominės politikos uždavinių (8) numatoma „skatinti informacinių ir ryšių technologijų sklaidą, tobulinti nacionalinę infrastruktūrą, įgyvendinant tarpvalstybinių tinklų projektus“. Tačiau jokių kokybinių tikslų, strateginių nuostatų, naujų iniciatyvų ar el. valdžios plėtros kryptių išryškavimo dokumente nėra.

**Valstybės ilgalaikės raidos strategijoje**, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Seimo 2002 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. IX-1187 (Žin., 2002, Nr. 113-5029), suformuluoti el. valdžios vystymo prioritetai Lietuvoje – efektyvus el. valdžios vystymasis Lietuvos valstybėje besąlygiškai siejamas su modernių informacinių ir telekomunikacinių technologijų naudojimu viešajame administravime (Limba, 2007). Šiame valstybinės svarbos dokumente el. valdžios projektų įgyvendinimas ir el. vyriausybės plėtra numatyti kaip pagrindinės strateginės kryptys, padedančios gerinti valdymo kokybę ir operatyvumą, sumažinti valstybės tarnautojų skaičių ir pan. Strategijoje nurodoma, kad valstybė turi rūpintis informacinių technologijų diegimu viešojo administravimo srityje, taip skatindama valdžios institucijų veiklos veiksmingumą ir el. demokratiją.

Verta paminėti, kad užsibrėžti Lietuvos tikslai atitinka Europos Sąjungos siekius. Žinių visuomenė yra pirmasis iš trijų Lietuvos prioritetų greta ES visuomenės ir konkurencingos ekonomikos, įtvirtintų Valstybės ilgalaikės raidos strategijoje (Žin., 2002, Nr. 113-5029).

Vienas pagrindinių el. valdžios plėtrą reglamentuojančių dokumentų Lietuvoje – **Elektroninės valdžios koncepcija**, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 31 d. nutarimu Nr. 2115 (Žin., 2003, Nr. 2-54). El. valdžios koncepcijoje akcentuojama tai, kad ji yra viena iš demokratijos stiprinimo priemonių, o kaip pagrindinis tikslas numatyta galimybė gauti

visą viešąją informaciją ir skatinti aktyvų piliečių dalyvavimą valstybės gyvenime. koncepcija nusako siekį gerinti viešųjų paslaugų teikimą valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, gyventojams bei verslo subjektams (Ginevičius, Paliulis, Chlivickas, Merkevičius, 2006).

El. valdžios koncepcija (Žin., 2003, Nr. 2-54) įgyvendinama visame viešojo administravimo sektoriuje – visuose valdžios ir savivaldos lygiuose. El. valdžios projektų įgyvendinimas keičia dabartinį viešojo administravimo institucijų darbą. Kitų šalių patirtis rodo, kad tokie pasikeitimai negali vykti be stiprios politinės valios ir šiuos pasikeitimus koordinuojančių institucijų. Lietuvoje už el. valdžios kūrimo ir plėtros teisinį bei praktinį reguliavimą atsakingos kelios nuolat veikiančios pagrindinės institucijos, paskirtos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 25 d. nutarimu Nr. 1468 (Žin., 2003, Nr. 11-5022). Tai – Vidaus reikalų ministerija, kuriai pavesta atsakomybė už el. valdžios projektų valdymo ir viešųjų paslaugų teikimo naudojant skaitmenines technologijas priežiūrą bei Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie LRV – atsakingas už el. valdžios projektų koordinavimą ir priežiūrą. Tačiau, anot T. Limbos (2007), šių institucijų funkcijos kai kuriais el. valdžios įgyvendinimo aspektais dubliuojasi, todėl siekiant išvengti šių funkcijų dubliavimosi, jis siūlo sujungti šias institucijas į vieną informacinės ir el. valdžios kūrimo bei plėtros problemas šalyje reguliuojantį centrinės valdymo institucijos padalinį.

**Elektroninės valdžios koncepcijos įgyvendinimo priemonių planas**, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 25 d. nutarimu Nr. 1468 (Žin., 2003, Nr. 112-5022), numato visą eilę veiksmų siekiant plėtoti el. valdžią Lietuvoje, už kurių įgyvendinimą skirtos atsakingomis valstybinės institucijos. Priemonės pateikiamos el. valdžios veiksmų plane yra tiek nacionalinio, tiek vietinio lygmens. Daugelis numatomų priemonių yra siejamos su viešojo administravimo efektyvumo didinimu. Plane pateikiama nemažai priemonių, kurios turi užtikrinti korupcijos prevenciją (Elektroninės valdžios Lietuvoje būklė ir perspektyvos, 2006).

Apibendrinant galima konstatuoti, kad egzistuoja atotrūkis tarp el. valdžios koncepcijos tikslų ir el. valdžios koncepcijos įgyvendinimo priemonių: plane numatomos priemonės yra nukreiptos administracinio efektyvumo didinimui, tačiau jame nėra priemonių, siejamų su kitais el. valdžios koncepcijos tikslais – el. paslaugų kokybės gerinimu ir viešojo administravimo skaidrumo didinimu.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, siekdama apibrėžti ir įtvirtinti visuomeninių santykių, susijusių su informacinės visuomenės paslaugomis, teisinio reguliavimo pagrindus, parengė **Informacinės visuomenės paslaugų įstatymo koncepciją** (Žin., 2004, Nr. 151-5497) (toliau – Koncepcija). Koncepcija parengta įgyvendinant Elektroninės valdžios koncepcijos įgyvendinimo priemonių plano 2.6 punktą. Informacinės visuomenės plėtros strateginis tikslas – skatinti informacinės visuomenės plėtros procesą Lietuvoje, padėti gyventojams integruotis į pasaulio informacinę visuomenę, kuo geriau panaudoti jos teikiamas galimybes.

*Informacinė visuomenė* informacinės visuomenės paslaugų įstatymo koncepcijoje nusakoma kaip, „atvira, išsilavinusi, nuolat besimokanti ir žiniomis savo veiklą grindžianti visuomenė, kurios nariai – paprasti Lietuvos gyventojai ir visų lygių vadovai – gali, moka ir nori visose savo veiklos srityse efektyviai taikyti šiuolaikinių informacinių technologijų priemones, naudotis savo šalies ir viso pasaulio kompiuterizuotais informacijos ištekliais, o valstybės ir savivaldos institucijos, įstaigos, pasitelkdamos šias priemones ir išteklius, priimti sprendimus, užtikrinti gyventojams prieinamą ir patikimą viešąją informaciją“ .

**Lietuvos Informacinės visuomenės plėtros strategijoje**, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. birželio 8 d. nutarimu Nr. 625 (Žin., 2005, Nr. 73-2649), vienu iš prioritetų įvardijamas viešojo administravimo modernizavimas, efektyvumo didinimas panaudojant informacines technologijas. Tačiau analizuojant informacinės visuomenės plėtros stiprybes, silpnybes, galimybes, grėsmes (SSGG), tarp informacinės visuomenės plėtros grėsmių nurodomos ir neišspręstos informacijos technologijų saugumo problemos.

Strategijoje numatomi siekiai viešojo administravimo srityje kurti el. valdžią, didinti viešojo administravimo institucijų veiklos efektyvumą, plėtoti elektroniniu būdu teikiamas paslaugas, užtikrinti elektroninės demokratijos kūrimąsi. Lietuvos informacinės visuomenės plėtros strategija numato, kad iki 2010 metų viešosiomis elektroninėmis paslaugomis naudosis 40,0 proc. Lietuvos gyventojų, o 70,0 proc. viešųjų paslaugų bus teikiamos „vieno langelio“ principu (Ginevičius, Paliulis, Chlivickas, Merkevičius, 2006).

**Lietuvos Informacinės visuomenės plėtros 2006–2008 metų programoje**, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 615 (Žin., 2006, 71-2630), buvo numatyti keturi uždaviniai, susiję su el. valdžios plėtra – plėtoti informacines technologijas, padedančias viešojo administravimo institucijoms atlikti joms skirtas funkcijas; sudaryti sąlygas elektroniniu būdu keistis informacija tarp viešojo administravimo institucijų; užtikrinti valstybės informacinių sistemų ir registrų sąveiką; perkelti viešąsias paslaugas į elektroninę terpę, atlikti jų stebėseną. Viešojo administravimo efektyvumo didinimas sietinas tik su pirmaisiais trimis uždaviniais, tuo tarpu ketvirtas uždavinys nors ir netiesiogiai, tačiau gali būti siejamas su paslaugų naudingumu vartotojui. Tenka pastebėti, jog korupcijos prevencijos, paslaugų naudingumo vartotojams ir atsirandančių rizikų dimensijos Lietuvos informacinės visuomenės plėtros programoje neatsispindi (Elektroninės valdžios Lietuvoje būklė ir perspektyvos, 2006).

Verta paminėti, kad jau yra parengta, tačiau dar nepatvirtinta **Lietuvos Informacinės visuomenės plėtros 2009–2015 m. strategija**, kurioje elektroninių identifikavimo priemonių ir elektroninių dokumentų infrastruktūros kūrimas ir plėtojimas bei galimybių pasinaudoti elektroninės demokratijos teikiamais pranašumais Lietuvos gyventojams sudarymas numatomi kaip

strateginiai uždaviniai užsibrėžtų tikslų įgyvendinimui (Informacinės visuomenės plėtros strategijos projektas, 2008).

**Penkioliktos Lietuvos Respublikos Vyriausybės veiklos programoje**, kuriai pritarė Lietuvos Respublikos Seimas 2008 m. gruodžio 9 d. nutarimu Nr. XI-52 (Žin., 2008, Nr. 146-5870), informacinės ir žinių visuomenės plėtros skyriuje (III skyrius) suformuluota 17 punktų, kuriuos Vyriausybės numato įgyvendinti per savo kadenciją. Programoje numatoma modernizuoti viešąjį administravimą, atsižvelgiant į šiuolaikinės visuomenės poreikius ir IRT teikiamas galimybes, plėtoti elektroninės valdžios paslaugas (30 p.); plėtoti viešojo sektoriaus informacinę infrastruktūrą, siekiant bendros techninės ir informacinės infrastruktūros (39 p.) ir kt. Siekdama įgyvendinti užsibrėžtus tikslus, Vyriausybė numato taikyti valstybės valdymui šiuolaikinius vadybos principus – strateginio valdymo, orientavimo į paslaugų vartotoją, į pasiektus rezultatus ir į jiems pasiekti skirtų išteklių panaudojimo efektyvumą bei skaidrumą.

Išanalizavus minėtus dokumentus galima teigti, kad tiek vienais, tiek kitais strateginiais dokumentais siekiama to paties – pasitelkus informacines technologijas modernizuoti valstybės valdymą ir padidinti viešojo administravimo institucijų teikiamų paslaugų kokybę (Limba, 2007).

Minėtuose el. valdžios plėtrą reglamentuojančiuose Lietuvos dokumentuose beveik neskiriama dėmesio platesnėms su el. valdžia susijusiems procesams, tokiems kaip komunikavimo ir bendravimo tarp valdžios institucijų skatinimas, panaudojant informacines ir telekomunikacijų technologijas, viešojo administravimo struktūrų ir procedūrų reformos ir pan. (Žilionienė, 2004).

### **1.1.3. Viešojo sektoriaus bendradarbiavimas: elektroninės valdžios modelis valdžia–valdžiai**

El. valdžia – tai bendradarbiaujantis valdymas (angl. *collaborative governance*), pripažįstant, kad tas valdymas yra sudėtingas ir prieštaringas, kadangi viešasis valdymas daugiausia remiasi administravimu bei kontrole, ir tai daro įtaką valstybės tarnautojų elgsenai, o visuomenės dalyvavimo tame valdyme įtakai didinti reikalinga abipusė sąveika (Garuckas, Kaziliūnas, 2008).

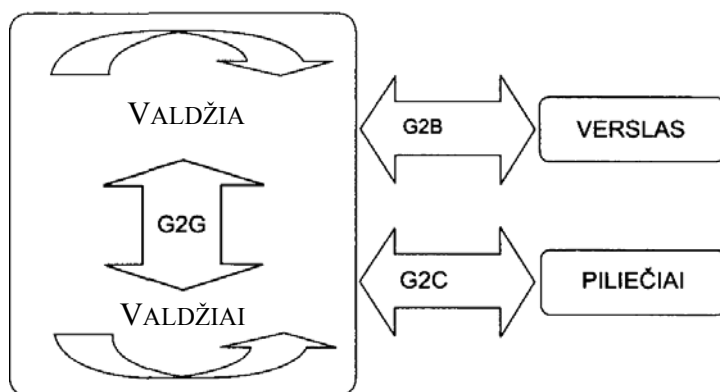
El. valdžios tikslai gali būti siejami su trimis elektroninės valdžios paslaugų teikimo modeliais, išskiriamais S. Klifto (JAV). Tai **valdžia – valdžiai**, valdžia – verslui, valdžia – piliečiams (Ginevičius, Paliulis ir kt., 2006). Anot R. Garucko ir A. Kaziliūno (2008), modelis valdžia – valdžiai daugeliu atžvilgių yra el. valdžios pagrindas ir valdžia, norėdama sėkmingos elektroninės komunikacijos su piliečiais, pirmiausia turi tobulinti ir modernizuoti savo vidaus sistemą bei procedūras, tobulinti valstybės tarnautojų kompiuterinį raštingumą.

Pažangių technologijų ir spartesnės jų regeneracijos kūrimas daro įtaką visai žmogaus veiklai ir gyvenimui. Spartus informacinių technologijų ir ryšių priemonių išstobulėjimas lemia galimybę akimirksniu perduoti ir apdoroti didelius informacijos kiekius (tai reikalauja papildomų žmogiškųjų resursų, atitinkamos kvalifikacijos). Viešojo sektoriaus institucijų darbuotojai turi

atsakingai reaguoti į didėjantį žinių poreikį ir nuolatos atsinaujinančias technologijas (Abraitis, 2006).

Sėkmingą el. valdžios poveikio įgyvendinimą lemia daugelis veiksnių: kompiuterinio raštingumo lygis (t. y. tarnautojų ir piliečių įgūdžiai dirbant su IRT), prieigos prie interneto galimybės, viešųjų elektroninių paslaugų teikimo procedūros paprastumas, el. parašo naudojimas. R. Ginevičius, N. K. Paliulis ir kt. (2006) išskiria vieną iš aktualiausių ir didžiausių problemų – skirtingos valstybės ir savivaldos institucijos ieško tik konkrečiai joms būdingų problemų sprendimų ir siekia pagerinti tik savo veiklos efektyvumą. Itin svarbu, kad su valdžia bendradarbiautų ne tik verslas ar piliečiai, bet ir valdžios institucijos bendradarbiautų tarpusavyje.

Lietuvoje savivaldos institucijos iš esmės nėra įtraukiamos į el. valdžios formavimo procesą. Vyriausybės strategijose ir planuose visas dėmesys skiriamas tik valstybės institucijoms, todėl būtų tikslinga išplėsti elektroninės valdžios modelį, įtraukiant į jį ir savivaldos institucijas (žr. 2 pav.).



2 pav. Lietuvos elektroninė valdžia

Šaltinis: Ginevičius, R., Paliulis, N. K., Chlivickas, J., Merkevičius, J. (2006). *XXI amžiaus iššūkiai: organizacijų ir visuomenės pokyčiai*. Technika: Vilnius, p. 513.

Kol kas Lietuvoje ryšiai tarp pagrindinių veikėjų – valdžios (savivaldos) institucijų (G), piliečių (C), verslo atstovų (B) – išvystyti netolygiai. Įtraukus savivaldos institucijas pagerėtų viešųjų paslaugų teikimo efektyvumas ir kokybė, keitimasis informacija „vieno langelio“ principu gerokai palengvintų tarpinstitucinį bendradarbiavimą. Taigi IRT turi jungti valdžios institucijas, t. y. padėti vykdyti tarpinstitucinį bendradarbiavimą, el. dokumentų mainus, o ne didinti jų autonomiškumą.

Apibendrinant galima teigti, kad el. valdžios tikslas – perkelti valstybės institucijų paslaugas į interneto erdvę, atpiginti paslaugas, sumažinti laiko sąnaudas, sumažinti biurokratizmą bei valstybės tarnautojų veiklą labiau orientuoti į piliečių bei organizacijų poreikius. Daugelis pasaulio šalių, plėtodamos informacinę visuomenę, siekia tų pačių tikslų – padaryti valstybės valdymą skaidresnį ir efektyvesnį. Būtent informacinių technologijų taikymas sudaro prielaidas informacinės visuomenės plėtrai ir el. valdžios tikslams efektyviau realizuoti.

## 1.2. Elektroninės valdžios plėtros problemos

El. valdžios plėtra Lietuvoje yra tęstinis procesas, įgyvendinamas etapais. Nuo el. valdžios koncepcijos projekto rengimo pradžios (2001 m.) numatyta pasiekti bei įgyvendinti daugelį projektų. Atlikta nemažai darbų ir įgyvendinta smulkių el. valdžios koncepcijos projektų, tačiau pastebima planuose likusių neįgyvendintų uždavinių, neišspręstų problemų. Pagrindinės el. valdžios plėtrą stabdančios kliūtys neleidžia pasiekti viešojo administravimo sektoriaus strateginio tikslo – sukurti skaidrią, veiksmingą, orientuotą į rezultatus ir tinkamą asmenų aptarnavimą, viešojo administravimo sistemą, pagrįstą IRT (El. valdžios paslaugų plėtros regione koncepcija (...), 2007).

Siekiant sukurti efektyvią elektroninę valdžią būtina įvertinti daugelį veiksnių. Reikia įvertinti faktą, kad pati valstybinė sistema (valstybės ir savivaldos organizacijų visuma) yra sudėtinga (Ginevičius, Paliulis, Chlivickas, Merkevičius, 2006).

Lietuvos laisvosios rinkos institutas, vykdydamas tarptautinį el. valdžios būklę ir plėtros prielaidas ES šalyse narėse nagrinėjantį tyrimą (angl. *Next steps in developing Information Society Services in the New Member States: the Cases of eGovernment and eHealth, 2006–2007*), atliko ekspertinę apklausą. Ekspertų vertinimais, pagrindinė teisinė bazė el. valdžiai yra pakankama (nežiūrint į faktą, kad viešojo administravimo teisinė reglamentacija yra taisytina), IRT infrastruktūra yra gerai išvystyta, dauguma viešojo administravimo institucijų teikia el. paslaugas ir jas tobulina, jų prieinamumas ir vartojimas didėja, nacionalinės viešojo administravimo institucijos yra pakankamai kompiuterizuotos; finansinių išteklių trūkumo nėra, nors praktinio įgyvendinimo procedūros sudėtingos (Elektroninės valdžios Lietuvoje būklė ir perspektyvos, 2006).

Pagrindinius el. valdžios trūkumus skirtingi ekspertai nurodo skirtingus, tai be abejonės, susiję su skirtingomis el. valdžios sampratomis. Paminėtini šie trūkumai:

- el. valdžia Lietuvoje traktuojama supaprastintai, tik kaip technologijų naudojimas viešajame administravime, bet ne būdas pakeisti pačią administravimo paradigmą;
- el. valdžios paslaugos kopijuojamos nuo ES rekomendacijų, neatsižvelgiant į realius gyventojų poreikius;
- ES lėšų įsisavinimo tikslas užgožia pačios el. valdžios prioritetus;
- neskaičiuojamas paslaugų efektyvumas (kainos prasme);
- el. paslaugos dažnai įgyvendinamos formaliai ir jų potencialas neišnaudojamas;
- viešojo administravimo institucijų vadovai neturi motyvacijos įgyvendinti el. paslaugas;
- viešojo administravimo pareigūnams labai trūksta el. valdžios projektų valdymo žinių ir įgūdžių.

R. Ginevičius, N. K. Paliulis ir kt. (2006) išskiria dar vieną problemą, su kuria susiduria bet kuri Vyriausybė – finansinių investicijų trūkumas. Elektroninės valdžios formavimas reikalauja didelių investicijų į techninę ir programinę įrangą, įrengimą, valdymą ir mokymą.

El. valdžios plėtra reikalauja iš valstybinių organizacijų strateginių pokyčių, kurie lemia sociotechninius pokyčius, o pastarieji – reikalauja pokyčių organizacinėje kultūroje. Diegiant naujoves dažnai atsiranda pasipriešinimas iš valdžios struktūrų. Ne išimtis ir el. valdžios įgyvendinimo klausimai (Limba, 2007).

Viena iš kliūčių el. valdžios plėtrai – personalo pasipriešinimas pokyčiams, kurią lemia nepakankama valstybės institucijų darbuotojų IRT srities kompetencija. Nors daugelis tarnautojų dirba kompiuteriais, tačiau jie nėra tinkamai pasirošę teikti viešąsias elektronines paslaugas. Įvertinant kompetencijų lygį tikslinga inicijuoti bei skatinti valdininkų mokymą taikant ir tradicines, ir nuotolinio mokymo formas. 2004 m. buvo patvirtintas Visuotinio kompiuterinio raštingumo standartas (angl. *ECDL – European Computer Driving Licence*) bei Visuotinio kompiuterinio raštingumo programa. Tačiau patvirtintoje programoje nėra reikalaujama iš valstybės tarnautojų aukšto kompiuterinio raštingumo lygio, kas suponuoja išvadą, kad kol valdininkai nebus pasirošę teikti paslaugų internetu, tol jos ir nebus teikiamos. R. Ginevičius, N. K. Paliulis ir kt. (2006) teigia, kad viena iš pagrindinių 2005 m. atlikto tyrimo vienoje iš Lietuvos savivaldybių problemų, neleidžiančių teikti kompleksinės viešosios paslaugos galutiniam vartotojui – bendradarbiavimo stoka tarp įvairių skyrių ir institucijų, teikiančių skirtingą informaciją, būtiną vienai kompleksinei paslaugai teikti. Tyrimai parodė, kad ši problema, aktuali ne tik tarpinstituciniam bendradarbiavimui, bet ir tiriamos savivaldybės specialistų keitimuisi informacija (Ginevičius, Paliulis, Chlivickas, Merkevičius, 2006).

Anot R. Ginevičiaus, N. K. Paliulio ir kt. (2006), pasipriešinimui įveikti valdininkus reikėtų įtraukti į projektų vykdymą, siekti, kad jie aktyviai dalyvautų rengiant naujas paslaugų teikimo formas, išklausti darbuotojų pasiūlymus, skatinti. Taip pat reikia sukurti efektyviai veikiančią mokymo sistemą, t. y. reikia nuolat kelti kvalifikaciją, mokyti kompiuterinio raštingumo (nepaisant to, kad Vyriausybės patvirtintuose dokumentuose ir visuotinio kompiuterinio raštingumo programoje nėra įtvirtinta nuostata dėl privalomo tarnautojų kompiuterinio raštingumo lygio). Galima teigti, kad nemažos dalies valstybės tarnautojų požiūris į elektroninių dokumentų naudojimą yra gana kritiškas. Daugelis darbuotojų (tai ypač pastebima savivaldos institucijų lygiu) netiki, kad virtualioji darbo aplinka padės pagerinti paslaugų kokybę.

Lietuvos laisvosios rinkos instituto tyrime (angl. *Next steps in developing Information Society Services in the New Member States: the Cases of eGovernment and eHealth, 2006–2007*)<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Projekto koordinatorius ICEG (Europe International Centre for Economic Growth), užsakovas – Europos Komisija per savo institutą IPTS, 2006-2007.



dalyvavusių ekspertų nuomone, pagrindinė kliūtis el. valdžios plėtrai yra esama viešojo administravimo struktūra ir jos tradicijos bei el. valdžios projektų valdymo gebėjimų trūkumas. Išskirtini šie pagrindiniai el. valdžios plėtros uždaviniai:

- geriau reklamuoti esamas el. paslaugas, nuolat nurodyti geras praktikas;
- mokyti viešojo administravimo institucijų darbuotojus ir vartotojus;
- pateikti el. terpėje daugiau vietos valdžios informacijos;
- stebėti paslaugų vartojimą ir tobulinti paslaugas, paslaugas planuoti ir teikti decentralizuotai;
- sustiprinti projektų valdymą priskiriant vienam projektui vieną atsakingą instituciją (Elektroninės valdžios Lietuvoje būklė ir perspektyvos, 2006).

Apibendrinant galima teigti, kad IRT panaudojimas viešajame sektoriuje ir jų įtaka visuomenei auga. Dėl neigiamo valstybės institucijų darbuotojų požiūrio į naujoves valstybės institucijos nepakankamai išnaudoja IRT teikiamas galimybes. Kad el. valdžia būtų sėkmingai vykdoma ir vystoma, svarbu nuosekliai plėtoti elektroninį raštingumą, skatinti paslaugų teikimą elektroniniais būdais ir užtikrinti galimybę Lietuvos gyventojams ir verslo subjektams šiomis paslaugomis naudotis.

## 2. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ VALDYMAS VIEŠAJAME SEKTORIUJE

Šiuolaikinis informacijos valdymas Australijoje ar Kanadoje mažai kuo skiriasi nuo informacijos valdymo Europos Sąjungoje. Galima teigti, jog Europa neišvengiamai virsta skaitmenine: vis daugiau darbo atliekama atsisakant „popierizmo“ dėl konkuruojančių elektroninio duomenų apdorojimo privalumų ir efektyvumo. Tačiau, turint galvoje, kad nebelieka rašytinių dokumentų, atitinkamai privalo keistis ir teisinė situacija. Europos Komisija ir nacionalinės vyriausybės pripažino atitinkamų teisės aktų poreikį. Teisės aktų tikslas – užtikrinti, kad elektroniniai dokumentai būtų teisiškai priimtini taip pat, kaip ir rašytiniai bei būtų nustatytos teisinio priimtumo taisyklės. Todėl atsirado būtinybė sudaryti elektroninių dokumentų valdymo standartus bei strategijas.

Elektroninių dokumentų valdymą Europoje skatina didėjantis privalomų nuostatų įgyvendinimas, kuris liečia tiek privataus, tiek viešojo sektoriaus organizacijas. Vis daugiau institucijų privalo įgyvendinti numatytas strategijas ir planuoti ilgalaikį duomenų saugojimą bei paiešką. Padidėjęs reglamentavimas verčia skirti daugiau dėmesio elektroninių dokumentų valdymui bei jų atitikimui ES reikalavimams.

Paskutiniame XX amžiaus dešimtmetyje atskiros Europos šalys kūrė savo dokumentų valdymo gerosios patirties schemas ir rekomendacijas, tačiau dabar pirmauja Europinio masto, ar bent jau ES lygmens, metodai. Sprendžiant iš įvairių iniciatyvų, Europa plėtoja brandų požiūrį į elektroninių dokumentų valdymą. M. Waldrono (2004) nuomone, dokumentų valdymas įgauna naują ir esminį vaidmenį, skatinant elektroninio valdymo ir elektroninio verslo paslaugų teikimą. Dokumentų valdymas apima ne tik valdymą, bet ir duomenų autentifikavimą ir metaduomenis, bylų bei turinio valdymą.

Dauguma šalių susiduria su tais pačiais esminiais klausimais naudodamos panašius procesus, standartus, reglamentus. Dalijimasis gerąja praktika ne tik padeda geriau perprasti šios srities specifiką kitoje šalyje, bet ir leidžia išvengti tų pačių klaidų savo šalyje.

Bendradarbiavimas su kitomis valstybėmis ir tarptautinėmis organizacijomis, turinčiomis šioje srityje didesnę patirtį, galėtų padėti plėtoti el. dokumentų valdymo partnerystės tinklą tarp viešojo sektoriaus institucijų, sudarytų palankias sąlygas oficialių el. dokumentų pasikeitimui (mainams) regioninės valdžios ir vietos savivaldos institucijose.

Toliau pateikiami keli gerosios praktikos Vokietijos, Prancūzijos ir Olandijos elektroninio dokumentavimo pavyzdžiai.

Informacinė visuomenė **Vokietijoje** intensyviai pradėta kurti prieš 10 metų ir buvo inicijuojama „iš viršaus į apačią“, t. y. savivaldybėms centralizuotai įsigyjant net programinę įrangą. Informacinės sistemos, priešingai nei Lietuvoje, kuriamos valstybiniu lygmeniu, jas administruoja centralizuota valstybinė įstaiga. Valstybės tarnautojui suteikta nemokama prieiga prie visų valstybinių duomenų, naudojant identifikacinę kortelę. Duomenų apsikeitimas tarp institucijų taip pat nemokamas. Tačiau elektroninės viešosios paslaugos teikiamos dar tik 1-2 lygio, nes didesnis dėmesys skiriamas tiesioginiam bendravimui su interesantu. Interesantas pas specialistą patenka per 10 minučių, o į jo prašymą privaloma atsakyti per 14 dienų. Valstybės lygmenyje veikia Valdymo reformų departamentas, kuris nuolat tiria gyventojų nuomonę, identifikuoja problemas, ieško būdų joms išspręsti ir pataria savivaldybėms, kaip išvengti skundų (Elektroninės valdžios koncepcija (...), 2008).

**Prancūzija** suskirstyta į 22 žemyninės Prancūzijos regionus ir 4 užjūrio regionus. Regionus sudaro 100 departamentų, 36784 komunos (savivaldybės), 1850 viešosios įstaigos. Savivaldybių administracijose veikia „vienos kasos“ (Lietuvoje – „vieno langelio“) principas, tačiau elektroninės viešosios paslaugos atliekamos tik 1 ir 2 lygio. Prancūzijoje dar labai gajus biurokratizmas, kurio tradicijos tęsiamos nuo Napoleono laikų: tebegalioja sistema, kai civilinės metrikacijos funkcijas atlieka prokuroro paskirtas pareigūnas, kiekvieną interesantą norima pamatyti ir būtinai jis turi surinkti įvairias pažymas su pareigūnų ir jo paties parašais bei antspaudu. Dėmesys sutelktas ne į paslaugų kokybę, o į dokumentų patikimumą, parašo ir antspaudo sureikšminimą, kuris trukdo pereiti prie šiuolaikiškų dokumentų valdymo formų ir kurios jau taikomos Lietuvoje. Kita vertus, Prancūzijoje viešas kompiuterizavimo lygis – aukštas. Priešingai nei Lietuvoje, pagrindinius ir svarbiausius reikalus, tarp jų ir finansinius, sprendžia regioninė valdžia (Elektroninės valdžios koncepcija (...), 2008).

**Olandijoje** „vieno langelio“ sistema pradėta kurti nuo 1969 m., o 2002–2003 m. sukurta ir toliau tebetobulinama programinė įrangą. Gyventojams 80 proc. paslaugų teikiama elektroniniu būdu. Sukurta sistema „vienas klausimas – vienas atsakymas“, t. y. pilietis užduoda klausimą, kuris yra užregistruojamas sistemoje, priskiriamas tam tikrai sričiai, parengiamas išsamus atsakymas, įvardijamas kaip vienintelis ir publikuojamas interneto svetainėje tos srities elektroninių paslaugų skiltyje. Aptarnaujant interesantus „vieno langelio“ principu pasiektas aukštas kultūros lygis: atviras, nuoširdus, konfidencialus bendravimas, efektyviai suderinta ir puikiai veikianti eilių reguliavimo sistema. Pailgintas aptarnavimo laikas – per savaitę interesantai priimami 43 val. Įdiegta kortelinė perėjimo kontrolės sistema leidžia apsaugoti esančią informaciją, darbuotojams ir gyventojams suteikia saugumo jausmą. Dokumentus galima gauti taip, kaip pageidauja interesantas: vietoje, paštu, internetu. Nors elektroninis parašas negalioja, čia nesuprantamas klausimas apie piktnaudžiavimą kito asmens duomenimis. Kiekvienas pilietis, norintis naudotis ir gauti paslaugas

elektroniniu būdu, pagal savo asmens kodą gauna DigID kortelę (panašią į banko). Jam belieka susikurti savo slaptažodį ir prisijungti prie elektroninių paslaugų sistemos. Nors kiekviena Olandijos savivaldybė informacines sistemas kuria pati, tačiau valstybė yra nustačiusi vieningus formatus. Skiriasi tik informacinių sistemų įdiegimo lygis.

Olandai pasiekė gerų rezultatų dėl to, kad „vieno langelio“ principą kūrė nuosekliai, etapais, atlikdami nuolatinis nuomonių tyrimus tarp gyventojų, aktyviai juos įtraukdami į kūrimo procesus ir sprendimų priėmimą, turėdami savo įstaigos filosofiją, sugebėdami lanksčiai persikirstyti įstaigos struktūrą ir darbuotojų funkcijas, pritaikant dirbti „vieno langelio“ metodu, sukurdami informacines sistemas, adaptavę, tobulinę jas, įdiegę piliečių identifikavimo, elektroninių paslaugų sistemas ir t. t. Stipri darbuotojų motyvacija, nuolatinis rūpinimasis jais, jų darbo bei mokymosi sąlygomis davė puikių rezultatų: valstybės tarnyba tapo prestižine (Elektroninės valdžios koncepcija (...), 2008).

„Vieno langelio“ principo diegimo Lietuvoje pagrindas yra *Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas* Nr. VIII-1234, priimtas Lietuvos Respublikos Seimo 1999 m. birželio 17 d. (Žin., 1999, Nr. 60-1945, nauja redakcija nuo 2007-01-01). Jame numatyta administravimo veikla, kuria užtikrinamas valstybės ar vietos savivaldos konkrečios institucijos, įstaigos, tarnybos ar organizacijos savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, materialiujų išteklių valdymas ir tvarkymas) taip, kad ji galėtų įgyvendinti jai priskirtus viešojo administravimo ar kitos valstybinės veiklos uždavinius ir funkcijas. Šis įstatymas konkrečiai neapibrėžia „vieno langelio“ principo statuso ir nenustato konkretaus jo darbo reglamento, tačiau sudaro prielaidas jam susikurti.

M. Waldronas (2004) mano, kad didžiojoje Europos dalyje vyriausybės institucijos atsilieka, siekdamos elektroninio valdymo tikslų, todėl jų poreikis valdyti elektroninius dokumentus nėra toks didelis, kaip buvo tikėtasi. Tai nestebina, nes elektroninį valdymą Europoje skatina politinė darbotvarkė, kurioje numatyta „modernizuoti valdymo sistemą“ ir stengtis neatsilikti nuo kitų šalių, užuot patenkinus realius poreikius. Anot M. Waldrono (2004), kai kuriais atvejais, vyriausybinių institucijų vadovai vilkina šį procesą, nes nemato reikalo nuveikti daugiau nei minimaliai pakanka. Kitais atvejais iniciatyvesni viešojo sektoriaus valdžios organai perinterpretuoja elektroninio valdymo tikslus, išrinkdami procesus pagal savo prioritetus. Abiejose situacijose elektroninių dokumentų valdymas sprendimų priėmėjų yra nepastebimas. Šiomis aplinkybėmis elektroninių dokumentų valdymą lengva apskritai išmesti iš darbotvarkės. Kalbant apie tai, kaip apie priemonę, tikėtina, kad elektroninių dokumentų kiekis Europos viešojo sektoriaus organizacijose didės, todėl atsiras poreikis sistemaiškai juos valdyti.

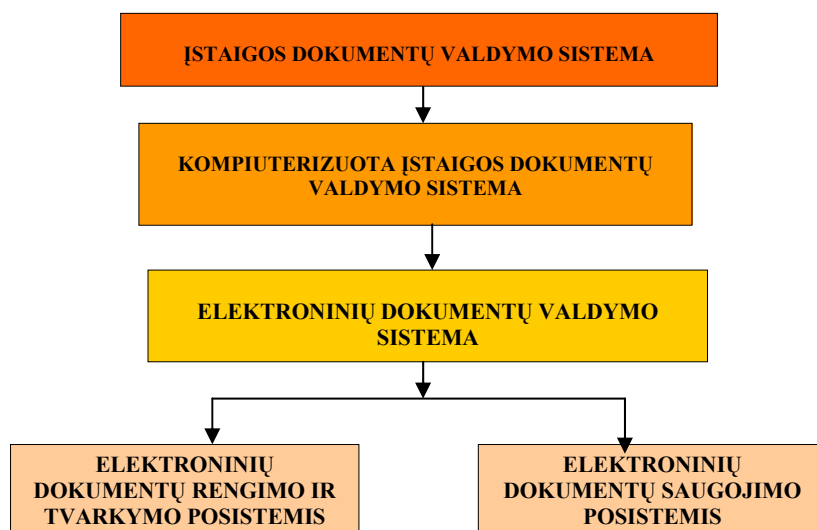
Pasak M. Waldrono (2004), dokumentų valdymas Europoje taip ilgai laikytas ilgalaikiu archyvavimu, turinčiu mažą vertę, dabar priimamas aukščiausiu lygiu tiek viešajame, tiek privačiame sektoriuose.

## 2.1. Elektroniniai dokumentai ir jų valdymo sistemos

Kiekviena valstybės institucija atlikdama jai pavestas funkcijas, dažnai nekoordinuoja savo veiksmų su kitais proceso dalyviais, todėl diegiamos tik konkrečiai įstaigai reikalingos kompiuterizuotos sistemos, kurios padeda tik jai atlikti specifinę savo veiklą. Dažnai skirtingų institucijų sistemos tarpusavyje „nesusikalba“. Sprendžiant šias problemas, dažnai nėra ieškoma būdų ir metodų, kaip efektyviai ir kompleksiškai išspręsti ne vienos institucijos veiklos problemas, o visų viešųjų paslaugų teikimo procese dalyvaujančių institucijų veiklos, teikiant viešąsias paslaugas organizavimą. Tai yra sprendimai susiję su ne visu viešųjų paslaugų teikimo procesu, o tik su tam tikromis šio proceso grandimis (Ginevičius, Paliulis ir kt. 2006).

Dokumentų valdymo sistemos skirtos valdyti darbą su dokumentais institucijose. Dokumentų valdymo sistemos naudojamos tiek „popierinių“ dokumentų, tiek elektroninių dokumentų valdymui. Dokumentų valdymo sistemų savybių detalumas labai priklauso nuo konkrečių dokumentų valdymo sistemų – mažoms įstaigoms skirtose sistemose dažniausiai būna palaikomos tik paprastos procedūros, didelėms institucijoms skirtose programose savybės žymiai praplėtos.

Elektroninių dokumentų valdymo sistemą sudaro *elektroninių dokumentų rengimo ir tvarkymo posistemis* bei *elektroninių dokumentų saugojimo posistemis*. Institucijos elektroninių dokumentų valdymo sistemos schema pavaizduota 3 paveiksle.

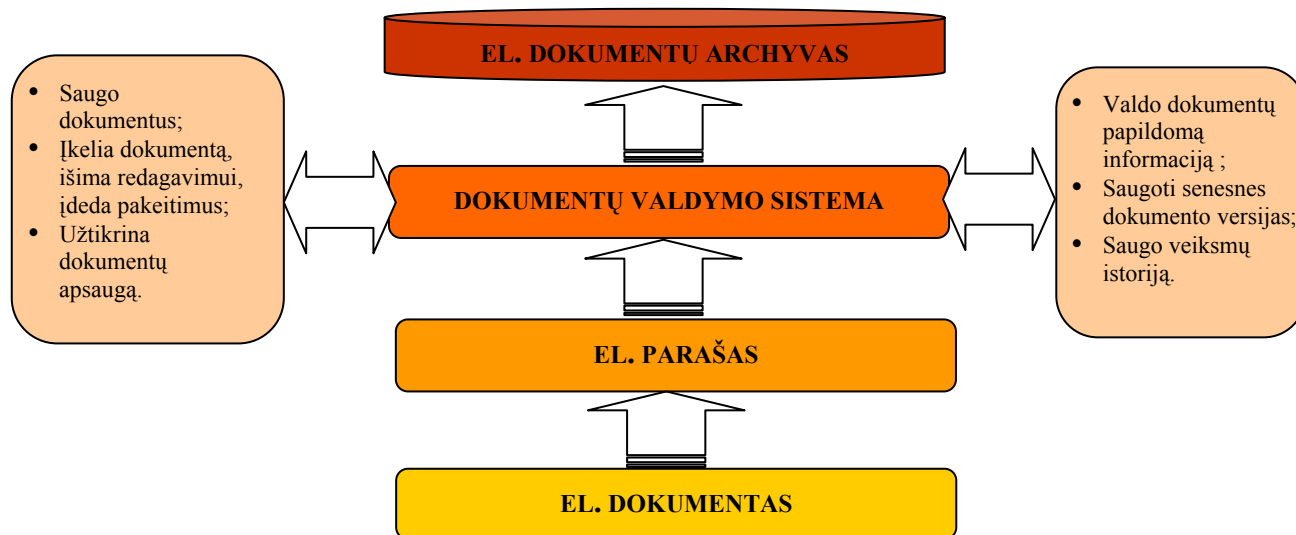


3 pav. Institucijos dokumentų valdymo sistema

Šaltinis: Petravičiūtė, I. (2006). Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės. *Elektroninio parašo ir elektroninio dokumento naudojimas viešajame administravime*: Pranešimas LRV 2006 m. gruodžio 12 d. seminare.

Kasdieninėje veikloje „popierinių“ dokumentų paruošimui dažniausiai naudojami kompiuteriai su specialia programine įranga. Naudojant dokumentų valdymo sistemas, visus

reikalinguosius darbo su dokumentais veiksmus galima atlikti elektroniniu būdu, taip pastebimai padidinant darbo efektyvumą. Dokumentų valdymo sistemos užtikrina visą institucijos dokumentų valdymo procesą automatizavimą, pradedant nuo dokumentų gavimo ar sukūrimo ir baigiant jų perdavimu archyvui. Automatizuoto institucijos dokumentų valdymo proceso schema pavaizduota 4 paveiksle.



**4 pav.** Automatizuotas institucijos dokumentų valdymo procesas

Šaltinis: Sudaryta autoriaus, remiantis *Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėmis* (Žin., 2006, Nr. 7-268) ir I. Petravičiūtės (2005) straipsniu „Elektroniniai dokumentai organizacijos veikloje“. *Biuro administravimas*, 12, p. 32–39.

Kiekvieną kartą naudojant el. dokumentą, koduota informacija transformuojama iš savo pirminės – dvejetainės – formos į darbuotojui atpažįstamą ir suprantamą formą. Toks informacijos fiksavimo būdas lemia dokumento priklausomybę nuo informacinių technologijų priemonių, kuriomis jis yra sudaromas, naudojamas ir saugomas per visą dokumento gyvavimo laiką.

Lietuvoje nemažai įmonių siūlo modernizuotų dokumentų valdymo sistemų (modulių) el. dokumentų tvarkymui ir saugojimui („Dovas“, „Smart Docs“, „DocLogix“, „Doclead“), tačiau tik nedaugelis iš jų visiškai atitinka nustatytus el. dokumentų valdymo sistemų reikalavimus, turi el. parašo identifikavimo galimybes bei atitinka LR teisės aktuose apibrėžtus el. dokumentų rengimo standartus. Dėl šios priežasties valstybės institucijos Lietuvoje dažnai naudoja tarpusavyje nesuderintą programinę įrangą, o tai iš esmės stabdo tiek elektroninio parašo naudojimą, tiek apsikeitimą elektroniniais dokumentais.

Anot I. Petravičiūtės (2005), informacijos elektroninėje aplinkoje atsiradimas ir pasikeitimas ja neišvengiamai keičia požiūrį į dokumentus ir jų sampratą. Tampa akivaizdu, kad tradicinė dokumento samprata nebegali būti taikoma elektroniniams dokumentams. Elektroninėje aplinkoje nelieka materialumo, todėl tenka vadovautis kitais dokumento apibūdinimo kriterijais (žr. 1 lentelę).

**„Dokumento“ ir „elektroninio dokumento“ sąvokų palyginimas**

„Dokumentas“	„Elektroninis dokumentas“
<i>Dokumentas</i> – juridinio ar fizinio asmens veiklos procese užfiksuota informacija, nepaisant jos pateikimo būdo, formos ir laikmenos (Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, Žin., 1995, Nr. 107-2389).	<i>Elektroninis dokumentas</i> – vykdančios teisės norminių aktų nustatytus įgaliojimus informacinių technologijų priemonėmis įstaigos sudarytas ar gautas dokumentas, pasirašytas teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu ir įtrauktas į elektroninių dokumentų valdymo sistemą (Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės, Žin., 2006, Nr. 7-268).

Pagrindinė elektroninių dokumentų ypatybė yra ta, kad šie dokumentai turi būti sudaryti, perduodami, naudojami ir saugomi informacinių technologijų priemonėmis, dėl to atsiranda tik elektroniniams dokumentams būdingų savybių, atskiriančių juos nuo įprastų (rašytinių) dokumentų. Išskirtini šie elektroninių dokumentų ypatumai, kuriomis jie skiriasi nuo tradicinių dokumentų: laikmenos ir turinio santykis, informacijos fiksavimo laikmenoje būdas, dokumento forma, metaduomenų santykis su dokumentu, dokumentų saugojimas (Petraivičiūtė, 2005).

2001 m. Tarptautinė standartizacijos organizacija patvirtino tarptautinį dokumentų vadybos standartą ISO-15489 (toliau – Standartas), kuriame suformuluoti ir nustatyti pagrindiniai dokumentų sudarymo principai ir reikalavimai dokumentams, atvėrę galimybes institucijų veikloje pradėti naudoti ir el. dokumentus. Standarte **dokumentas** apibrėžiamas kaip „fiksuota informacija ar objektas, kuris gali būti laikomas atskiru vienetu“, o **oficialūs dokumentai** apibrėžiami kaip „organizacijos ar asmens, vykdančių teisėtus įsipareigojimus ar veiklą, parengta, gauta ir kaip įrodymas išsaugota informacija“ (ISO 15489-1, 2001). Taip pat nustatoma, kad „dokumentas turi teisingai atspindėti, kas buvo perduota ar nuspręsta arba koks veiksmas buvo atliktas. Jis turėtų tikti veiklai, su kuria susijęs, ir juo būtų galima pasinaudoti atskaitomybės tikslais. „Dokumento struktūra, tai yra jo formatas ir dokumento sudedamųjų dalių ryšiai, turėtų išlikti nepakeisti. Iš dokumento turėtų būti aiškus veiklos, kurios metu dokumentas buvo sudarytas, gautas ir panaudotas, aplinka.“ Standartas įvardija pagrindines bet kokio dokumento, nepriklausomai nuo jo pateikimo būdo, formos ir laikmenos, ypatybes, kurios yra būtina dokumento egzistavimo sąlyga. Tai: dokumento autentiškumas, patikimumas, vientisumas ir tinkamumas naudoti (Petraivičiūtė, 2005).

Elektroniniai dokumentai iš esmės yra kompiuterinės bylos – kitaip tariant, tai yra dvejetainės informacijos srautas. **Kompiuterinės bylos (el. dokumento) formatas** – tai yra būdas (taisyklių rinkinys) apibrėžti, kokia informacija ir koku būdu yra pateikiama kompiuterinėje byloje (Adamonis, Agejevas ir kt., 2005).

Dokumentų formatų naudojimą Lietuvoje reglamentuoja rekomendacinio pobūdžio teisės aktai, tai – IVPK direktoriaus 2006 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. T-153 patvirtintos

*Rekomendacijos dėl elektroninio dokumento turinio, pasirašyto elektroninio dokumento turinio ir elektroninio dokumento formatų naudojimo valstybės institucijoms ir įstaigoms elektroninėmis priemonėmis keičiantis oficialiais elektroniniais dokumentais* (Žin., 2006, Nr. 137-5261) ir *Rekomendacijos dėl atvirųjų elektroninių dokumentų standartų naudojimo teikiant viešąsias paslaugas gyventojams, valstybės institucijoms ir įstaigoms elektroninėmis priemonėmis keičiantis informacija*, patvirtintos IVPK direktoriaus 2006 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. T-17 (Žin., 2006, Nr. 28-959). Abiejų teisės aktais patvirtintų rekomendacijų objektas – rekomenduojami naudoti elektroninių dokumentų formatai (standartai). Pagal šias rekomendacijas valstybės institucijoms keičiantis tarpusavyje elektroniniais dokumentais elektroninio dokumento turinio formatas turi atitikti dabartiniu metu plačiai naudojamus formatus (*de facto* standartus). Elektroninio dokumento turinio formatas turi būti prieinamas, paplitęs, perkeliamas (Atvirųjų standartų vartotojo vadovas, 2005). Pasirašyto elektroninio dokumento turinio formatas turi atitikti elektroninio parašo standartizacijos iniciatyvos EESSI (angl. *European Electronics Signature Standardization Initiative*) pagrindu parengtas technines specifikacijas, patvirtintas Lietuvos standartais, t. y. atviros universalios dokumentų ženklavimo kalbos formatą XML. Valstybės institucijoms keičiantis tarpusavyje elektroniniais dokumentais, rekomenduojami elektroninio dokumento turinio formatai pateikiami 1 priede.

Įgyvendinus Lietuvos įstatymuose numatytus reikalavimus dėl atvirų standartų naudojimo, Lietuva būtų puikus pavyzdys ir kitoms ES narėms, kaip užtikrinti ir palengvinti valdžios institucijų ir gyventojų bei įmonių komunikavimą moderniomis priemonėmis ir tokiu būdu prisijungtų prie tokių sprendimų jau įgyvendinusių labiau ekonomiškai pažengusių ES šalių.

Apibendrinant galima teigti, kad daugelio institucijų suvokimas, jog elektroninis dokumentas nuo „popierinio“ dokumento skiriasi tik parengimo būdu, o elektroninis parašas tėra vienas elektroninio dokumento rekvizitas ir dėl to nereikia pertvarkyti įstaigų elektroninių dokumentų valdymo sistemų ir naudoti rekomenduojamo elektroninio dokumento turinio formatų, stabdo elektroninių dokumentų valdymo Lietuvoje plėtros galimybes.

## **2.2. Elektroninių dokumentų valdymo, valdymo sistemų naudojimo bei elektroninių duomenų pasikeitimo viešajame sektoriuje teisinis reglamentavimas**

Kad būtų galima tinkamai reaguoti į esminius informacijos ir ryšių technologijų pokyčius, paspartinti informacinės visuomenės plėtrą, būtina formuoti iniciatyvią politiką. Kad esama teisinė sistema netrukdytų technologijų pažangai, o atvirkščiai – prie jos prisidėtų, būtina nuolat peržiūrėti ir esant poreikiui keisti teisės aktus. Lietuvoje vis daugiau visuomenės socialinių santykių perkeliama į virtualiąją erdvę – aktyviai panaudojami elektroniniai ryšiai ne tik informacijai gauti ar siųsti, bet ir elektroninės bankininkystės, elektroninio verslo ir elektroninės valdžios galimybės



realizuoti. Atsižvelgiant į susiklosčiusią situaciją, būtina, kad valstybiniu lygmeniu nuolat ir sistemingai būtų stiprinama teisinė bazė, sprendžiamos plėtros problemos.

Siekiant išsiaiškinti el. dokumentų ir el. parašo plėtros Lietuvoje teisinės bazės tinkamumą, kitame darbo skyriuje chronologine tvarka išskiriami ir analizuojami pagrindiniai Lietuvos Respublikos teisės aktai ir jais patvirtinti dokumentai, reglamentuojantys valstybės institucijų darbo modernizavimo elektroninių dokumentų valdymo srityje tendencijas, el. dokumentų ir el. parašo viešajame sektoriuje plėtrą, išskiriamos ES teisės aktų sąsajos.

### **2.2.1. Lietuvos Respublikos teisės aktai ir jais patvirtinti dokumentai, reglamentuojantys elektroninių dokumentų valdymą**

Modernizuojant viešąsias paslaugas, prioritetas teikiamas viešosioms paslaugoms, nurodytoms ES programiniuose dokumentuose ir vadinamoms europinėms paslaugoms (angl. *pan-European services*). Lietuvoje viešosios paslaugos į elektroninę terpę perkeliama pagal **Elektroninės valdžios koncepcijos įgyvendinimo priemonių planą**, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 25 d. nutarimu Nr. 1468 (Žin., 2003, Nr. 112-5022; 2006, Nr. 36-1284). El. valdžios koncepcijos įgyvendinimo priemonių plane pateiktas viešųjų paslaugų, kurias siekiama perkelti į elektroninę terpę, sąrašas, sudarytas atsižvelgiant į elektroninės Europos 20 pagrindinių viešųjų paslaugų sąrašą. Jame nurodytos Lietuvos valstybės institucijų ir įstaigų administruojamos viešosios paslaugos, kurias valstybės institucijos ir įstaigos planuoja perkelti į elektroninę terpę, paskirtos už šių paslaugų administravimą atsakingos valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, nurodyti viešųjų paslaugų perkėlimo į elektroninę terpę terminai, laukiami rezultatai, viešųjų paslaugų perkėlimo į internetą brandos lygiai bei esama situacija.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 488 (Žin., 2004, Nr. 69-2399) patvirtinta **Viešojo administravimo plėtros iki 2010 metų strategija** (toliau – Strategija), kuria siekiama sukurti aplinką viešojo administravimo sistemos plėtrai. Šios Strategijos, paremtos ES rekomendacijomis, kaip tobulinti viešąjį administravimą, parengimą lėmė poreikis įgyvendinti Valstybės ilgalaikės raidos strategijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Seimo 2002 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. IX-1187 (Žin., 2002, Nr. 113-5029), ilgalaikio valstybės raidos prioriteto „*Žinių visuomenė*“ vieną iš pagrindinių įgyvendinimo kryptių „*Valstybės valdymas ir savivalda*“.

Patvirtintos Strategijos įgyvendinimo laikotarpiu ypač daug dėmesio numatoma skirti šioms sritims: geresniam valdymui (*Better Regulation*), žmogiškųjų išteklių valdymui (*Human Resource Management*), naujovėms teikiant viešąsias paslaugas (*Innovative Public Services*), elektroninei valdžiai (*e-Government*). Tikimasi, kad šios strategijos įgyvendinimas padės įtvirtinti perėmimu ir tęstinumu grindžiamą šalies socialinės ir ekonominės raidos politiką, modernizuoti ir racionalizuoti

valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų struktūrą. Įgyvendinant šią Strategiją tobulės viešojo administravimo sprendimų dėl asmenų, kurie kreipiasi į valstybės ir savivaldybių institucijas bei įstaigas, priėmimo procedūros, siekiama sukurti profesionalią, stabilią valstybės tarnybą, gebančią tinkamai atlikti savo funkcijas bei užtikrinti gerą viešųjų paslaugų kokybę. Sparti informacinės visuomenės plėtra suteiks galimybes modernizuoti valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų darbą ir patį viešojo administravimo procesą.

Siekiant didinti viešojo administravimo veiksmingumą, svarbu įteisinti dokumentų keitimąsi elektroniniu būdu. Viena iš šio siekio įgyvendinimo priemonių – elektroninis parašas, kurio naudojimas viešojo administravimo institucijose sudarytų palankias sąlygas teikti kokybiškas el. valdžios paslaugas. Tai buvo viena iš priežasčių, dėl kurios 2005 m. birželio 9 d. Seimas patvirtino Lietuvos Respublikos **Viešojo administravimo įstatymo 19 str. pakeitimo ir papildymo įstatymą** (Žin., 2005, Nr. 76-2746), o 2005 m. lapkričio 10 d. – Lietuvos Respublikos **Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo pakeitimo įstatymą** (Žin., 2005, Nr. 139-5008). Šių įstatymų pakeitimai panaikino suvaržymus kreiptis ir gauti iš valstybės valdymo bei savivaldos institucijų informaciją elektroninių duomenų pavidalu, tuo skatindami el. dokumento, pasirašyto el. parašu, naudojimą.

Įgyvendinant minėtą Viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio pakeitimo ir papildymo įstatymą neišvengiami įstaigų veiklos procedūrų pakeitimai, susiję su el. dokumentų tvarkymu. Šis įstatymo papildymas įgalino piliečius ir valstybės institucijas *bendrauti elektroniniu būdu* naudojant el. parašą. Įstatymo įgyvendinimui yra parengti poįstatyminiai aktai, kurių dalis jau patvirtinta. Tačiau Lietuvoje vis dar lieka praktiškai neįgyvendinama Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 23 straipsnio nuostata, reikalaujanti, kad „kiekvienas viešojo administravimo subjekto atsakymas į skundą, pateiktą elektroniniu paštu ir pasirašytą elektroniniu parašu, turi būti siunčiamas elektroniniu paštu bei pasirašytas institucijos vadovo arba jo įgalioto pareigūno ar valstybės tarnautojo saugiu elektroniniu parašu“.

Kitas, ne mažiau svarbus uždavinys yra sudaryti sąlygas elektroniniu būdu keistis informacija tarp viešojo administravimo institucijų. **Lietuvos informacinės visuomenės plėtros 2006–2008 metų programos įgyvendinimo priemonių plane**, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 615 (Žin., 2006, Nr. 71-2630), numatomos priemonės šiam tikslui pasiekti – „aprūpinti valstybės institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, elektroninio parašo formavimo ir tikrinimo įranga, organizuoti sertifikavimo paslaugų teikimą (5.1 priemonė)“ ir „parengti Valstybės tarnautojų mokymo naudotis elektroniniu parašu programą“ (5.2 priemonė). Plane įvardijami ir prognozuojami rezultatai, tokie kaip: „valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, bus aprūpinti elektroninio parašo įranga ir sertifikatais“ (iki 2007 metų IV ketvirčio); „bus parengta

Valstybės tarnautojų mokymo naudotis elektroniniu parašu programa (iki 2006 metų IV ketvirčio). Prognozuojami rezultatai iš dalies pasiekti tik 2009 m. pirmąjį ketvirtį, kuomet valstybės tarnautojams pradėti išduoti valstybės tarnautojo pažymėjimai-lustinės kortelės su el. parašo duomenimis (sertifikatais).

Siekdamas valstybės institucijų veiklos procesus pritaikyti el. dokumentų naudojimui ir mainams, 2006 m. gruodžio 7 d. IVPK patvirtino **Rekomendacijas įstaigų darbo reglamentų, vidaus darbo tvarkų keitimui ir organizavimui diegiant elektroninį parašą, pereinant prie elektroninių dokumentų naudojimo** (Žin., 2006, 137-5260), parengtas įgyvendinant Informacinės ir žinių visuomenės plėtros komisijos protokolinį sprendimą (2005 m. birželio 28 d. posėdžio protokolas Nr. 1, 2.3 papunktis). Šiuo dokumentu rekomenduojama viešojo administravimo įstaigoms, naudojančioms el. dokumentų valdymo sistemas su el. dokumentų rengimo ir tvarkymo (įskaitant mainus) bei el. dokumentų saugojimo posistemiais, parengti ir patvirtinti darbo reglamentų, vidaus darbo tvarkų pakeitimus.

Įgyvendinant Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 6 straipsnio 2 dalį (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982), Lietuvos archyvų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. parengė ir 2006 m. sausio 11 d. patvirtino **Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės** (Žin., 2006, Nr. 7-268). Tai pagrindinis dokumentas, reglamentuojantis elektroninių dokumentų valdymą Lietuvoje.

Šios taisyklės parengtos pagal Europos Komisijos patvirtintą specifikaciją MoReq (angl. *Model Requirements for the Management of Electronic Records, MoReq Specification, 2001*) ir nustato subjektų, įgaliotų vykdyti viešojo administravimo funkcijas, oficialiųjų elektroninių dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos, saugojimo, naikinimo ir elektroninių dokumentų valdymo sistemų funkcinis reikalavimus. Šis dokumentas yra vienas iš svarbiausių teisės aktų, reglamentujančių elektroninių dokumentų naudojimą bei visą jų gyvavimo ciklą (įskaitant ilgalaikį saugojimą). Taisyklėse apibrėžiami el. dokumentų valdymo bendrieji reikalavimai, el. dokumentų rengimas ir tvarkymas, el. dokumentų saugojimas bei metaduomenys.

Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės pavirtinose Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėse nurodoma, kad valstybės institucijos, numatančios savo veikloje naudoti oficialius elektroninius dokumentus, iki 2008 m. sausio 1 d. turimas kompiuterizuotas dokumentų valdymo sistemas turi pertvarkyti pagal patvirtintus elektroninių dokumentų valdymo taisyklių reikalavimus. Tik nedaugelyje valstybės institucijų įdiegtos ir veikiančios dokumentų valdymo sistemos yra pertvarkytos pagal nustatytus reikalavimus ir suderintos su LR valstybės archyvu, todėl įsakymo minėtas punktas („iki 2008 m. sausio 1 d. turimas kompiuterizuotas dokumentų valdymo sistemas turi pertvarkyti pagal Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių reikalavimus“) iki šiol dar nėra įgyvendintinas. Lietuvos archyvų

departamentas prie LRV siūlo parengti ir patvirtinti minėto įsakymo pakeitimą, susijusį su termino nukėlimu.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 6 straipsnio 2 dalimi ir 10 straipsnio 3 dalimi (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982), 2006 m. gruodžio 22 d. Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymu Nr. V-105 patvirtintas **Kompiuterizuotų dokumentų valdymo sistemų derinimo tvarkos aprašas** (Žin., 2007, Nr. 1-44). Šis aprašas nustato valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių kompiuterizuotų dokumentų valdymo sistemų derinimo su valstybės archyvais tvarką. Apraše nurodoma, jog kiekviena įstaiga, numatanti kompiuterizuoti dokumentų valdymą ar atskiras dokumentų valdymo funkcijas, privalo raštu kreiptis į jos dokumentus priimančią valstybės archyvą dėl kompiuterizuotos dokumentų valdymo sistemos derinimo ir pateikti sistemos projekto aprašą. Šia tvarka siekiama kurti ir plėtoti duomenų bazę, kurioje būtų kaupiama informacija apie suderintas ir įdiegtas kompiuterizuotas dokumentų valdymo sistemas ir viešai skelbti šią informaciją Lietuvos archyvų departamento interneto svetainėje.

Taigi šiame skyriuje trumpai apžvelgti tik svarbiausi Lietuvos Respublikos teisės aktai ir jais patvirtinti dokumentai, įgalinantys el. dokumento ir el. parašo naudojimą bei plėtrą Lietuvoje. Apibendrinimui 2 priede pateikiamas 2000–2009 m. parengtų bei įgyvendinamų Lietuvos Respublikos teisės aktų bei jais patvirtintų dokumentų sąrašas chronologine tvarka.

Kitoje darbo dalyje analizuojami svarbiausi ES teisės šaltiniai (strateginės iniciatyvos, teisės aktai, rekomendacijos), neatsiejamai darantys įtaką LR teisės aktų rengimui bei įgyvendinimui.

### **2.2.2. Europos Sąjungos strateginės iniciatyvos ir jų tąsa įsisavinant elektroninių dokumentų valdymą**

Elektroninių dokumentų valdymą Europoje skatina didėjantis privalomų nuostatų įgyvendinimas, kuris liečia tiek privataus, tiek viešojo sektoriaus institucijas. Toks padidėjęs reglamentavimas verčia skirti daugiau dėmesio elektroninių dokumentų valdymui.

M. Waldronas (2004) straipsnyje „Elektroninių dokumentų valdymo įsisavinimas: Europos strateginės iniciatyvos“ (angl. *Adopting Electronic Records Management: European strategic Initiatives*) nagrinėja, kaip sustiprinti nuostatai, informacijos valdymo standartai ir Europos Komisijos direktyvos veikia elektroninių dokumentų valdymą Europoje.

Kaip teigia M. Waldronas (2004), ilgą laiką Europoje į dokumentų valdymą buvo žiūrima, kaip į ilgalaikio dokumentų archyvavimo veiklą, kuri turi nedidelę faktinę darbinę vertę. Tačiau šiandien Europoje priimta nemažai teisės aktų bei direktyvų, skatinančių diegti dokumentų valdymo programas ir plėtoti bendras veiklos ir informacijos strategijas tiek viešajame, tiek ir privačiajame

sektoriuose. Daugelis Europos Sąjungos direktyvų jau yra įtrauktos į didesniųjų ES valstybių narių įstatymus, kuriuose inicijuojamos paramos programos elektroniniam dokumentų valdymui.

Išskirtinos šios pagrindinės ES direktyvos ir kt. veiksniai, skatinantys pereiti prie elektroninių dokumentų valdymo:

- **Elektroninio parašo direktyva** (angl. *Electronic Signatures Directive*) – užtikrina skaitmeninių parašų leistinumą ir juridinį galiojimą.

- 1999 m. gruodžio 13 d. priimta Europos Parlamento ir Tarybos **direktyva „Dėl Bendrijos elektroninių parašų reguliavimo sistemos“** (angl. *Directive 1999/93/EC of the European Parliament and of the Council of 13 December 1999 on a Community framework for electronic signatures*) (toliau – Direktyva). Direktyvos tikslas: 1) palengvinti naudojimąsi elektroniniais parašais ir prisidėti prie jo teisinio pripažinimo; 2) sukurti teisinę sistemą elektroniniams parašams ir tam tikroms sertifikavimo paslaugoms, norint užtikrinti tinkamą vidinės rinkos funkcionavimą, t. y. sukurti bendrą Europos teisinę sistemą, norint išvengti skirtingų nacionalinių įstatymų šioje srityje (Directive 1999/93/EC, 1999).

- **Keitimosi elektroniniais duomenimis direktyva** (angl. *Electronic Data Interchange Directive, EDI*) – pateikia EDI sandorių pavyzdinę sutartį.

- **Europos Komisijos direktyva dėl elektroninės prekybos ir elektroninių parašų** – skatina poreikį valdyti el. dokumentus viešajame ir privačiame sektoriuose.

- **Europos Komisijos reikalavimų elektroniniams dokumentams ir dokumentų valdymo sistemai modelis – MoReq** (angl. *Model Requirements for the Management of Electronic Records*) plačiai taikomas Europos Sąjungos valstybėse narėse. Sukurtas naudojimui viešajame ir privačiame sektoriuje bei nukreiptas į platų reikalavimų informacijos valdymui spektrą.

- 2001 m. išleistas **Tarptautinis dokumentų vadybos (valdymo) standartas ISO-15489** (angl. *ISO 15489-1 – Information and documentation – Records management*) (toliau – Standartas). Šiame Standarte pateiktas oficialus metodas, kaip kurti ir prižiūrėti organizacijos dokumentų valdymo programas bei atlikti jų auditą.

- **Duomenų apsaugos aktai** (angl. *Data Protection Acts*) – taikomi visose Europos Komisijos šalyse narėse, reikalauja organizacijų formaliau valdyti savo personalo dokumentus.

- **Informacijos laisvės aktas** (angl. *Freedom of Information Act, FOI*), priimtas Jungtinėje Karalystėje 2005 metais. Jis reikalauja kontroliuoti viešųjų institucijų turimą informaciją, kuria galėtų pasinaudoti visuomenė efektyviu ir kontroliuojamu būdu.

Iš visų paminėtų dokumentų tikslinga plačiau apžvelgti *Reikalavimų elektroniniams dokumentams ir dokumentų valdymo sistemos modelį MoReq* (toliau – MoReq) ir Tarptautinį dokumentų vadybos standartą ISO-15489 (toliau – ISO-15489), pagal kurių rekomendacijas

parengtas pagrindinis dokumentas, reglamentuojantis elektroninių dokumentų valdymą Lietuvoje – *Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės* (Žin., 2006, Nr. 7 -268).

**MoReq** sukurta Europos komisijos (toliau – EK) užsakymu (1999 m.), kad EK galėtų keistis duomenimis tarp administracijų (angl. *Interchange of Data between Administrations (IDA)*) (liet. *Duomenų mainų tarp ES administracijų programa*). Kurdami MoReq autoriai Marc Fresko, Martin Waldron naudojo išvystytą Kanados, Prancūzijos, Vokietijos, Italijos, Nyderlandų, Portugalijos ir Jungtinės Karalystės specialistų grupės pagalbą (Cain, 2003). Be to, reikalavimai buvo pripažinti galiojančiais, tik juos patikrinus šešioms viešojo ir privataus sektoriaus organizacijoms iš trijų šalių. Anot P. Caino (2003), MoReq specifikacija yra labai praktiška, ja lengva naudotis ir taikyti visoje Europoje ir yra traktuojamas kaip pavyzdinis Europos Komisijos šiuolaikiškas informacijos apie elektroninių dokumentų valdymą išdėstymas.

MoReq vis plačiau prigyja Europoje kaip efektyvi priemonė tobulinant elektroninių dokumentų valdymo specifikacijas elektroniniam verslui bei elektroniniam valdymui (MoReq galima parsisiųsti iš interneto [www.inform-consult.com/services\\_moreq.asp](http://www.inform-consult.com/services_moreq.asp)).

Tarptautinė standartizacijos organizacija 2001 m. patvirtino tarptautinį dokumentų vadybos standartą **ISO-15489**, kuriame suformuluoti ir nustatyti pagrindiniai dokumentų sudarymo principai ir reikalavimai, atvėrę galimybes organizacijų veikloje pradėti naudoti ir elektroninius dokumentus. Standartas įvardija pagrindines kiekvieno dokumento, neatsižvelgiant į jo pateikimo būdą, formą ir laikmeną, ypatybes, kurios yra būtina dokumento egzistavimo sąlyga (Petračiūtė, 2005).

W. E. Nealas (2004) akcentuoja, jog ISO 15489 serija standartizuoja dokumentų valdymo strategijas ir procedūras, kad organizacijos galėtų užtikrinti visų dokumentų tinkamą apsaugą, ir prie visos juose esančios informacijos būtų galima prieiti per prideramą laiką. Standartas taikomas vidinių ir išorinių šaltinių (viešojoje ar privačioje sferoje) dokumentų valdymui. 1 standarto dalis (angl. *ISO 15489-1 Part 1: General*) numato rekomendacijas, kaip sukurti ir prižiūrėti išsamią dokumentų valdymo programą, tuo tarpu 2 dalis (angl. *ISO/TR 15489-2 Part 2: Guidelines*), kaip techninė ataskaita, numato procedūras, kurios padeda užtikrinti atitikimą programai.

Organizacijos dokumentų sistemoje dokumentacijai gali būti naudojami popieriniai žurnalai, pasirašoma lapuose, skaičiuoklės ar duomenų bazės, elektroninių dokumentų valdymo sistemos. Visais atvejais sistema turi atitikti reikalavimus, nurodytus ISO 15489. Tai reiškia, kad organizacijos ne tik pačios turi tvarkyti dokumentus, bet ir kaupti tam tikrus metaduomenis – informaciją apie dokumentus. 15489 standarte pateikiamos rekomendacijos apie metaduomenis, įskaitant ir veiksmus, susijusius su dokumentais, jų vieta, informacija, kam dokumentai buvo prieinami, ir galutinę disponavimo jais veiklą. Ši informacija gali turėti lemiamą vaidmenį įgyvendinant kontrolės reikalavimus bei palengvinti teisėto audito procesą, jeigu būtų suabejota dokumentų autentiškumu (Neale, 2004).

Taigi apibendrinant gali teigti, kad atskirose valstybėse skirtingai vyksta skatinimas ir investavimas į elektroninių dokumentų valdymą. Sprendžiant iš įvairių iniciatyvų, galima daryti išvadą, kad šiandien elektroninių dokumentų valdymas reikalauja daug dėmesio ir investicijų bei jų numatymo ES ir nacionalinės valdžios strateginiuose dokumentuose. Europa neišvengiamai virsta skaitmenine: vis daugiau darbo atliekama atsisakant popierizmo dėl konkuruojančių elektroninio duomenų apdorojimo privalumų ir efektyvumo.

### **2.3. Elektroninis parašas Lietuvoje: plėtros tendencijos**

Informacinių technologijų bendruomenė šiuo metu savo dėmesį telkia į elektroninių duomenų pasirašymą el. parašu, t. y. vyrauja nuostata beveik tampanti tradicija, kad rašytinius dokumentus, kurie parengiami kompiuteriu, nebūtina spausdinti ir pasirašyti popieriuje, nes popierinio dokumento kompiuterinė rinkmena su el. parašu prilyginama rašytiniam dokumentui ir turi vienodą teisinę galią (Elektroninis dokumentų valdymas ir skaitmeninis parašas valstybės institucijose (...), 2006).

Taigi elektroninis parašas yra neatsiejama el. dokumento dalis, todėl jo naudojimas Lietuvos valstybės institucijose pasirašant el. dokumentus yra labai aktualus, tačiau mažai naudojamas. Kol kas elektroninis parašas didžiajai visuomenės daliai, net ir aktyviai naudojantiems naująsias informacines technologijas, yra gana neįprastas dalykas. Tokia situacija greičiausiai tęsis tol, kol elektroninis parašas netaps neišvengiamu kasdienės administracinės, ūkinės veiklos atributu.

**Elektroninio parašo įstatymas** (Žin., 2000, Nr. 61-1827) Lietuvoje priimtas gana seniai, 2000 m. liepos 11 d., netrukus po to, kai 1999 m. buvo patvirtintos atitinkamos ES direktyvos. Šis įstatymas reglamentuoja elektroninį parašą kaip vieną iš saugios informacinės visuomenės elementų, skirtų patikimam ir teisiškai reikšmingam keitimuisi informacija tarp informacinės visuomenės paslaugų gavėjų užtikrinti. Įstatymas nusako elektroninio parašo kūrimą, tikrinimą, galiojimą, parašo naudotojų teises ir atsakomybę, nustato sertifikavimo paslaugas ir reikalavimus jų teikėjams bei elektroninio parašo priežiūros institucijos teises ir funkcijas. Nors įstatymo 16 straipsnyje „Įstatymo įgyvendinimas“ siūloma Vyriausybei per 6 mėnesius nuo šio įstatymo įsigaliojimo parengti ir priimti įstatymui įgyvendinti reikalingus teisės aktus, žingsnis į priekį įgyvendinant Elektroninio parašo įstatymą buvo žengtas tik 2005 m. kovo 1 d. įregistravus pirmąjį Lietuvoje kvalifikuotų sertifikatų teikėją – UAB „Skaitmeninio sertifikato centrą“.

Anot R. Ginevičiaus ir kitų autorių (2006), ir šiandien šis įstatymas deramai iš esmės dar negalioja arba galioja tik nedaugelyje valstybės institucijų. Kitos šalys šioje srityje yra pažengusios toliau, pavyzdžiui, Estija jau 2001 metais pradėjo vykdyti oficialių dokumentų valdymą, pagrįstą naujomis elektroninio parašo įstatymu reglamentuotomis taisyklėmis. Tokios situacijos priežastimi gali būti tai, kad labai dažnai valdžios institucijos daugiausia dėmesio sutelkia vien į biurokratinis

veiksnius (teisės aktų kūrimą). To tikrai yra maža, ir priimtieji teisės aktai negarantuoja, kad procesai plėtosis ir nutarimai bus vykdomi.

Nuo 2000 m. privačios įmonės bei valstybės institucijos nurodydavo lėtą el. parašo diegimo priežastį – kvalifikuotus sertifikatus sudarančio sertifikavimo paslaugų teikėjo nebuvimą Lietuvoje (Elektroninio parašo įstatymo įgyvendinimo metinė ataskaita, 2004). Tačiau jau nuo 2005 m. šis faktorius nebėra kliūtis el. paslaugų plėtrai, nes 2005 m. kovo 1 d. IVPK įregistravo pirmąjį Lietuvoje bei antrąjį – Baltijos valstybėse (pirmasis Estijoje – AS „Sertifitseerimiskeskus“) kvalifikuotų sertifikatų teikėją, galintį rengti kvalifikuotus sertifikatus – UAB „Skaitmeninio sertifikato centras“. Lietuvai tapus Europos Sąjungos nare, galima naudotis kitų ES šalių kvalifikuotus sertifikatus sudarančių sertifikavimo paslaugų teikėjų sudarytais kvalifikuotais sertifikatais. Šiuo metu Lietuvoje yra trys kvalifikuoto el. parašo paslaugų teikėjai: UAB „Skaitmeninio sertifikavimo centras“, UAB „Omnitel“ ir VĮ „Registru centras“.

Būtina paminėti, jog Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. balandžio 23 d. nutarimu Nr. 568 „**Dėl elektroninio parašo priežiūros institucijos**“ paskirta elektroninio parašo priežiūros institucija, taip pat kitais teisės aktais nustatyti visi elektroninio parašo naudojimo reikalavimai. 2002 metais priėmus Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo 4, 8, 14, 16 straipsnių pakeitimo ir papildymo įstatymą, buvo sudarytos sąlygos fiziniams ir juridiniams asmenims savo veikloje naudoti tokį elektroninį parašą, kuriam netaikomi griežčiausi saugumo reikalavimai (Elektroninio parašo įstatymo įgyvendinimo metinė ataskaita, 2004).

Pastaraisiais metais el. parašo naudojimas uždarose sistemose nuolat plinta. Jau nuo 2002 metų Lietuvos banke veikia elektroninio sertifikavimo sistema, skirta aptarnauti Lietuvos banko informacines sistemas, kuriose naudojamas skaitmeninis parašas. Elektroninio parašo taikymas institucijų informacinėse sistemose užtikrina patikimą duomenų saugą, leidžia atsisakyti popieriuje surašytų dokumentų cirkuliacijos. Elektroninio parašo priežiūros institucijos Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo įgyvendinimo 2007 metų ataskaitoje nurodomi 27 elektroninio parašo naudotojai (žr. 3 priedą). Iš visų išvardintų el. parašo vartotojų Lietuvoje dauguma tik „ruošiasi“, „planuoja“ arba „ketina“ naudotis el. parašu.

Elektroninio parašo įstatyme (Žin., 2000, Nr. 61-1827) **elektroninis parašas** apibrėžiamas kaip „duomenys, kurie įterpiami, prijungiami ar logiškai susiejami su kitais duomenimis pastarųjų autentiškumui patvirtinti ir pasirašančiam asmeniui identifikuoti“.

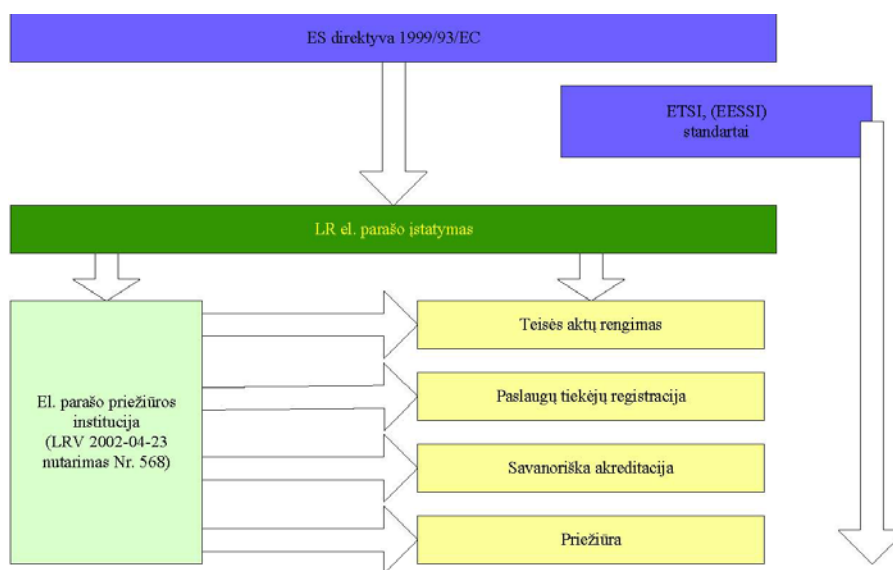
D. Sauliūnas (2000), nagrinėdamas elektroninio parašo sampratą, teigia, kad „Elektroninis parašas suprantamas kaip duomenys, kurie susiejami su kitais (pasirašomais) elektroniniais duomenimis ir atlieka pasirašiusio asmens autentifikavimo (arba identifikavimo) funkciją“. Tačiau elektroninio parašo, atliekančio vien identifikavimo funkciją, juridinė galia kelia abejonių. Aiškesnę, teisės aktais įtvirtintą galią turi saugus arba *patobulintas* elektroninis parašas, atitinkantis



keturis Europos Parlamento ir Tarybos Elektroninio parašo pagrindų direktyvos (Directive 1999/93/EC, 1999) ir Lietuvos Respublikos Elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827) reikalavimus, pripažintus tarptautiniu mastu. Tai – *unikalumas* (parašas vienareikšmiškai susietas su pasirašančiu asmeniu), *identifikavimas* (leidžia identifikuoti pasirašantį asmenį), *saugumas* (parašas sukurtas priemonėmis, kurias gali tvarkyti tik pasirašantis asmuo savo valia) ir *integralumas* (parašas susijęs su pasirašytais duomenimis taip, kad bet koks pasikeitimas yra pastebimas).

Pasirašymo procese dalyvauja ir parašo formavimo įranga – tai programinė arba techninė įranga, sauganti parašo formavimo duomenis, kuriuos panaudojus pasirašomų duomenų atžvilgiu, suformuojamas parašas. Papildomi reikalavimai keliami saugiai įrangai, tačiau jos nepanaudojimas savaime neatima parašo juridinės galios. Šiuo metu kaip viena iš saugiausių ir perspektyviausių technologijų nurodomos „gudriosios“ (angl. *smart*) kortelės, naudojamos parašo formavimo duomenims saugoti (jos perspektyvios tuo, kad gali būti panaudojamos labai įvairiems tikslams – ne tik pasirašymui, bet ir asmens identifikavimui (banko kortelės ir pan.), o jas panaudojus su tinkama technine įranga galima saugiai pasirašyti duomenis.

Elektroninio parašo teisinės aplinkos schema pavaizduota 5 paveiksle.



**5 pav.** Elektroninio parašo teisinė aplinka

Šaltinis: Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės Valstybinio audito ataskaita „Elektroninio parašo diegimo vertinimas“, 2003 m. gruodžio 12 d. Nr. 2010-21, p. 3.

Tinkamam Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo įgyvendinimui priimti visi būtini lydimieji teisės aktai. Taigi Lietuvoje sudarytos visos išankstinės teisinės sąlygos naudoti ES lygį atitinkantį elektroninį parašą.

Kad Lietuvoje yra parengta „el. parašo infrastruktūrą reglamentuojančių **teisės aktų bazė, kuri nesudaro kliūčių diegti ir naudoti el. parašą**“ IVPK nurodo jau nuo 2004 m. teikiamose kasmetinėse ataskaitose Lietuvos Respublikos Vyriausybei ir Lietuvos Respublikos Seimui (žr. 2 lentelę).

**Elektroninio parašo infrastruktūrą reglamentuojančių teisės aktų bazės  
rengimo palyginimas 2004–2008 m.**

2004 m.	2005 m.	2006 m.	2007 m.	2008 m.
„...el. parašo infrastruktūrą reglamentuojančių teisės aktų bazė, kuri nesudaro kliūčių diegti ir naudoti el. parašą“. (valstybinio audito 2003-12-12 ataskaitos Nr. 2010-21 „Elektroninio parašo diegimo vertinimas“ išvada, telekomunikacijų bendrovių, bankų bei suinteresuotų valstybės institucijų vertinimas).	„...elektroninį parašą reglamentuojanti teisės aktų bazė, kuri nesudaro kliūčių diegti ir naudoti elektroninį parašą“. (valstybinio audito 2003-12-12 ataskaitos Nr. 2010-21 „Elektroninio parašo diegimo vertinimas“ išvada; sertifikavimo paslaugų teikėjų, valstybės institucijų, telekomunikacijų bendrovių, bankų bei kitų rinkos dalyvių vertinimai (2006 m. kovo mėn. duomenys)).	„...elektroninį parašą reglamentuojanti teisės aktų bazė, kuri nesudaro kliūčių diegti ir naudoti elektroninį parašą“. (valstybinio audito ataskaitos, 53 valstybės institucijų ir verslo įmonių duomenys).	„... elektroninį parašą reglamentuojanti teisės aktų bazė, kuri jau keleri metai kaip nesudaro kliūčių diegti ir naudoti elektroninį parašą“. (valstybinio audito ataskaitos, 44 valstybės institucijų ir 11 verslo įmonių duomenys).	„...elektroninį parašą reglamentuojanti teisės aktų bazė nesudaro kliūčių diegti ir naudoti elektroninį parašą“. (valstybinio audito ataskaitos, 47 valstybės institucijų ir 18 verslo įmonių duomenys)

Šaltinis: Sudaryta autoriaus, remiantis Elektroninio parašo priežiūros institucijos Lietuvos Respublikos Elektroninio parašo įstatymo įgyvendinimo metinėmis (2004, 2005, 2006, 2007, 2008 m.) ataskaitomis

El. parašo vieningą infrastruktūrą kurti nelengva, nes įmonės sudėtinga įtikinti naudoti el. parašą, kadangi vartotojai netiki el. parašo technologijos nauda. Įtaką daro ir tai, kad nėra teigiamų pavyzdžių, kuriais Lietuvos rinka galėtų sekti (pvz., Seimo priimami įstatymai nėra internete publikuojami pasirašyti el. parašu). Siekiant parodyti el. parašo naudojimo galimybes ir naudą Lietuvoje kuriami ir vykdomi įvairūs elektroninio parašo ir el. dokumentų infrastruktūros plėtros projektai.

Nuo 2004 m. IVPK vykdo el. dokumentų mainų **Elektroninio parašo įdiegimo valstybės institucijose** investicinį projektą, kurio tikslas – pakeisti tarp valstybės institucijų keliaujančius trumpalaikio saugojimo (iki 5 m.) dokumentus į elektroninius, patvirtintus saugiu el. parašu. Nuo projekto pradžios mikroprocesorinių kortelių, el. parašo formavimo ir tikrinimo įranga įdiegta 37-ose valstybės institucijose (pilotinio projekto tikslas – 500 vnt. mikroprocesorinių kortelių vartotojų bei 20 valstybės institucijų sudarytos sąlygos keistis el. dokumentais pasirašytais el. parašu) (Elektroninio parašo įstatymo įgyvendinimo metinė ataskaita, 2004).

IVPK nuo 2005 m. vykdo bandomąjį (pilotinį) **Elektroninio parašo infrastruktūros plėtros** projektą, kuriame dalyvauja nemažai ministerijų ir kitų valstybės institucijų. Projekto tikslas – sudaryti valstybės institucijoms reikiamas sąlygas naudoti elektroninį parašą elektroninių dokumentų pasirašymui ir mainams tarp valstybės institucijų bei viešųjų paslaugų teikimui elektroniniu būdu.

Projekto įgyvendinimo laikotarpiu (iki 2008 m.) buvo numatoma visose valstybės institucijose ir įstaigose įdiegti elektroninio parašo formavimo ir tikrinimo įrangą, sudaryti sąlygas visiems (apie 80 proc.) valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, atsakingiems už dokumentų rengimą bei pasirašymą (įskaitant vizavimą), pasirašyti dokumentus elektroniniu parašu, aprūpinti visas viešojo administravimo institucijas taikomąja programine įranga, sertifikatais ir elektroniniais raktais dokumentų mainams tarp viešojo administravimo institucijų elektroniniu būdu bei išmokyti jais naudotis, organizuoti centralizuotą elektroninio pavidalo dokumentų archyvą.

Projekte dalyvavo ir elektroninio parašo įrangą jau yra aprūpinta 61 valstybinė institucija (institucijų sąrašas pateikiamas 4 priede) (32 iš jų – LINESIS – elektroninių dokumentų apsikeitimo su ES sistemos dalyviai). Planuota, kad nuo 2008 m. bus išduodami naujo pavyzdžio valstybės tarnautojų pažymėjimai – lustinės kortelės su elektroninio parašo sertifikatais, tačiau tai pradėta daryti tik nuo 2009 m. pradžios. Numatyta, kad valstybės tarnautojo pažymėjimas ne tik patvirtins valstybės tarnautojo statusą, bet ir suteiks galimybę valstybės tarnautojui pasirašyti dokumentą saugiu elektroniniu parašu bei dirbti su valstybės informacinėmis sistemomis, siųsti duomenis ir elektroninius dokumentus saugiu valstybiniu duomenų perdavimo tinklu ir internetu. Manoma, kad minėto projekto rezultatai leis įgyvendinti ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nuostatas (Elektroninio parašo įstatymo įgyvendinimo metinė ataskaita, 2007).

Įgyvendinant Elektroninio parašo infrastruktūros plėtros projektą, IVPK užsakymu viešojo sektoriaus reikmėms sukurta ir *nemokamai* platinama el. parašo formavimo ir tikrinimo taikomoji programinė įranga „Justa GE“, kurianti el. parašus pagal Lietuvos standartą LST ETSI TS 101 903 „Patobulintieji XML elektroniniai parašai (XAdES)“ bei atitinkanti IVPK rekomendacijas.

2006 m. spalio 18 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir pirmaujančių Lietuvos įmonių – UAB „Omnitel“, UAB „Bitė Lietuva“, AB banko „Hansabankas“ ir AB SEB Vilniaus bankas, taip pat asociacijos „Langas į ateitį“ iniciatyva buvo pasirašyta **Elektroninio parašo proveržio programa** (<http://www.parasas.lt/>) bei parengtas programos vykdymo reglamentas. Šios programos pasirašymas simbolizuoja susitarimą siekti vieningo tikslo – sudaryti palankias sąlygas el. parašui plisti Lietuvoje. Daug dėmesio programoje skiriama el. parašo technologijos prieinamumo ir kvalifikuotų sertifikatų naudojimo pristatymui rinkoje ir visuomenės švietimui. Šalys numatė ir keturių dalių priemonių planą 2006-2009 metams (Elektroninio parašo proveržio programa, 2006). Elektroninio parašo proveržio programa yra atvira, todėl prie jos kviečiamos prisijungti ir kitos įmonės, institucijos bei organizacijos.

2006 m. birželio 22 d. ėmė veikti UAB „Elektroniniai verslo projektai“, pasiūlyta sistema **eparasas.lt**, skirta įvairiems dokumentams pasirašyti. Sandorio šalys tai gali atlikti prisijungusios

prie šios svetainės per internetinių bankų sistemas ir įkėlę į sistemą parengtus dokumentus. Vartotojo tapatybę įrodo jo galimybė prisijungti per pasirinktą internetinės bankininkystės sistemą. Ši sistema atitinka Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymą. Už sistemos teisinį galiojimą atsakomybę prisiėmė „Verslo ir teisės konsultacijų asociacija“. Vykstant teisminiam procesui ir kilus abejonių dėl pasirašyto dokumento tikrumo, teisme bus atstovaujama ir bus pateikti visi reikalingi dokumento pasirašymą įrodantys duomenys.

IVPK, siekdamas išmokyti valstybės institucijų darbuotojus naudotis el. parašu, kartu su Lietuvos kompiuterininkų sąjunga bei UAB „Skaitmeninio sertifikavimo centras“ sukūrė **nuotolinę el. parašo mokymo sistemą**. Kuriant sistemą panaudotos šiuolaikinės technologijos (flash, video, audio ir kt.). Atlikdamas interaktyvius testus, naudotojas gali patikrinti savo žinias bei juos išlaikęs – įgyti sertifikatą (elektronine forma) apie sėkmingą testo išlaikymą. Sistema naudotis gali tiek valstybės tarnautojai, tiek ir kiti asmenys, prieš tai atlikę privalomą, tačiau nemokamą registraciją.

Atlikus teisės aktų, reglamentuojančių el. parašo naudojimą, analizę, galima teigti, kad Lietuvoje el. parašas turi tokią pačią juridinę galią, kaip ir tradicinis, ranka pasirašytasis. Tačiau kol kas el. parašu naudojasi tik nedaugelis valstybinių įmonių bei pavieniai technologijų entuziastai.

Apibendrinant valstybės institucijų ir verslo įmonių vykdomas iniciatyvas ir projektus, galima teigti, kad elektroninio parašo poreikis bei pačių paslaugų pasiūla auga, tačiau išbaigtų paslaugų, paskatinančių masinį el. parašo naudojimą, šiuo metu dar nėra.

Taigi teoriškai, Lietuvoje jau lyg ir tyra visos priemonės tradicinį parašą pakeisti elektroniniu bei „popierinius“ dokumentus perkelti į el. sistemas, tačiau praktiškai el. parašo naudojimas dar tebėra pradinėje stadijoje.

#### **2.4. Elektroninių dokumentų valdymo viešajame sektoriuje plėtros problemos ir galimybės**

Apibendrinus analizuotų mokslinės literatūros šaltinių, teisės aktų, strateginių dokumentų, interneto šaltinių analizę tikslinga išskirti šiuos pagrindinius el. dokumentų valdymo plėtrą įtakojančius, apsikeitimą pasirašytais el. dokumentais tarp valstybinių institucijų ir verslo struktūrų stabdančius bei lėtą el. parašo technologijų įsisavinimą sąlygojančius veiksnius:

- elektroninio parašo *techninio nesuderinamumo problema*;
- *vieningo parašo duomenų formato nebuvimas*;
- *informacijos apie el. parašo praktinę naudą stygius*;
- *vyraujanti klaidinga nuostata, jog el. parašo įsigijimas ir jo naudojimas yra labai sudėtingi procesai*;
- *žinių apie el. parašą trūkumas*;
- *el. dokumentų tvarkymo funkcijų daugelio organizacijų dokumentų valdymo sistemose nebuvimas*;

- *el. dokumentų saugojimo problema* (valstybės archyvuose).

Siekiant spręsti esamas problemas bei užtikrinti el. parašo ir el. dokumentų plėtrą viešajame sektoriuje, artimiausiu metu Lietuvos Respublikos strateginiuose dokumentuose numatoma:

- *kurti* trūkstamus ir tobulinti turimus el. parašo infrastruktūros elementus ir el. paslaugas siekiant sąveikumo užtikrinimo visoje ES erdvėje;
- valstybės tarnautojų registre registruotiems viešojo administravimo subjektams *išduoti* naujus valstybės tarnautojų pažymėjimus – lustines korteles su EP duomenimis (raktais, sertifikatais) taip užtikrinant galimybę naudoti el. parašą visiems viešojo administravimo subjektams, dirbantiems su elektroniniais dokumentais ir jų sistemomis;
- *tobulinti* elektroninio parašo teisinę bazę ir standartizavimą pagal ES reikalavimus bei kitų ES šalių gerąją praktiką siekiant elektroninio parašo tarptautinio pripažinimo ir suderinamumo bei atitikimo Europos Sąjungos reikalavimams;
- *mokyti* valstybės tarnautojus bei piliečius naudotis elektroniniu parašu, naudojant nuotolinio mokymo sistemas bei elektroninio parašo mokymo priemones, atviras visiems;
- *skatinti* valstybės institucijas keistis informacija ir dokumentais elektroniniu būdu, aprūpinant reikiama įranga, mokymo bei testavimo priemonėmis;
- *skatinti* valstybės institucijas pertvarkyti kompiuterizuotas dokumentų valdymo sistemas pagal Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių reikalavimus bei vykdyti oficialių elektroninių dokumentų mainus;
- įgyvendinant Viešojo administravimo įstatymo 19 str. – „aptarnauti piliečius“ ir Elektroninės valdžios strategijos – „realizuoti el. paslaugas „vieno langelio“ principu“, *suteikti* įstaigų darbuotojams kontroliuojamą prieigą prie įstaigų duomenų bazių sukauptų duomenų bei užtikrinti autentifikuojamų oficialių el. dokumentų mainus;
- *suteikti* prieinamą ir patogią galimybę Lietuvos gyventojams pradėti naudotis el. parašu pagal „Elektroninio parašo proveržio programą“;
- *numatyti* bendros krašto infrastruktūros, užtikrinsiančios saugią elektroninę erdvę, sukūrimui ir plėtrai ES struktūrinių fondų paramą.

**Teorinės dalies apibendrinimas.** Išanalizavus el. valdžios plėtros, el. dokumentų valdymo, valdymo sistemų, el. parašo naudojimo bei el. duomenų pasikeitimo teorinius (Lietuvos ir ES) aspektus, galima teigti, kad:

- valstybės tarnautojai nėra pakankamai motyvuojami įgyvendinti el. paslaugas, trūksta el. valdžios projektų valdymo žinių ir įgūdžių, todėl el. paslaugos įgyvendinamos daugiau formaliai neišnaudojant jų potencialo;

- el. valdžios paslaugos kopijuojamos nuo ES rekomendacijų, neatsižvelgiant į realius gyventojų poreikius;
- šiuo metu elektroninį parašą reglamentuojanti teisės aktų bazė nesudaro kliūčių diegti ir naudoti el. dokumentus bei el. parašą;
- el. parašo įstatymas bei kiti poįstatyminiai aktai didžiaja dalimi atitinka ES Direktyvą, kitų ES šalių praktiką ir vartotojų poreikius;
- naujai patvirtintos el. dokumentų valdymo taisyklės, viešojo administravimo įstatymo papildymas bei rinkos dalyvių susitarimas dėl vieningo elektroninio parašo standarto turėtų paskatinti elektroninio parašo naudojimą;
- elektroninio parašo diegimas ir naudojimas Lietuvoje Europos Sąjungos kontekste nėra lėtas, tačiau tikslinga jį paspartinti vykdant „Elektroninio parašo proveržio programos“, valstybės tarnautojų pažymėjimų ir elektroninės asmens tapatybės kortelės projektus;
- sukurta ir laisvai platinama el. parašo formavimo ir tikrinimo programinė įranga suteikia galimybę pasirašyti el. duomenis saugiu elektroniniu parašu, todėl el. dokumentų, pasirašytų el. parašu, naudojimo poreikis valstybės institucijose turėtų išaugti.

Išanalizavus elektroninių dokumentų valdymo viešajame sektoriuje plėtros galimybes teisiniu aspektu bei apžvelgus problemas ir artimiausius uždavinius, nustatyta, kad Lietuvoje yra sudarytos pakankamos sąlygos diegti ir naudoti el. parašą.

Siekiant išsiaiškinti priežastis, kodėl Lietuvos viešojo sektoriaus institucijos vis dar neryžtingai pereina prie elektroninių dokumentų valdymo bei administravimo priemonių atliktas empirinis tyrimas valstybės valdymo ir savivaldos institucijose, padėjęs nustatyti praktines el. dokumentų valdymo sistemų ir el. parašo naudojimo bei lėto įsitvirtinimo Lietuvos rinkoje problemas. Nagrinėjant šią problemą tik teoriniu aspektu nebuvo įvertintas institucijų požiūris ir nustatytos proceso stabdymo priežastys iš potencialių vartotojų pusės.

### 3. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ VALDYMO PLĖTROS GALIMYBIŲ IR TENDENCIJŲ VIEŠAJAME SEKTORIUJE TYRIMO METODOLOGIJA

#### 3.1. Tyrimo metodologijos pagrindimas

Siekiant ištirti Elektroninių dokumentų valdymo viešajame sektoriuje plėtrą bei plėtros tendencijas, buvo išanalizuota mokslinė literatūra, įvairūs Lietuvos Respublikos teisės aktai, strateginiai dokumentai, Europos Sąjungos direktyvos bei atliktas tyrimas Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose. Tyrimui pasirinktas kokybinis tyrimo metodas, kuris leido aktualizuoti mažai tirtą ir analizuotą elektroninių dokumentų valdymo plėtros galimybių ir tendencijų viešajame sektoriuje sritį.

Tyrimo metodologija pagrįsta:

1. Lietuvos mokslininkų – A. Raipos (2006), R. Garucko, A. Kaziliūno (2008) koncepcijomis apie šiuolaikinį viešąjį administravimą, viešojo sektoriaus veiklos modernizavimą; šiuolaikine el. valdžios ir el. demokratijos samprata (T. Limba, 2007; R. Petrauskas, E. Malinauskienė, 2007; R. Ginevičius, N. K. Paliulis, J. Chlivickas, J. Merkevičius, 2006; V. Domarkas, V. Lukoševičienė, 2006; V. Abraitis, 2006); S. Klifto (JAV) išskirtu el. valdžios valdžia–valdžiai modeliui (R. Ginevičius, N. K. Paliulis ir kt, 2006); N. K. Paliulio ir N. Jurkėnaitės (2007) straipsnyje „Elektroninės valdžios plėtros Lietuvoje problemos ir tendencijos“ ir I. Žilionienės (2004) straipsnyje „Elektroninės valdžios plėtros planavimas: svarbiausių dokumentų apžvalga“ analizuojamomis el. valdžios Lietuvoje raidos problemomis, plėtros perspektyvomis ir teisiniu reglamentavimu; R. Garucko, A. Kaziliūno (2008), T. Limbos (2007) el. valdžios, viešojo sektoriaus ir visuomenės sąveikos Lietuvoje analize; D. Sauliūno (2000), V. Narušio (2006) straipsniais apie el. dokumentų valdymo ir el. parašo naudojimo viešajame sektoriuje galimybes; I. Petravičiūtės (2006) pateikta elektroninių dokumentų ir jų valdymo sistemų bendrąją sampratą, N. Židonio (2004, 2006, 2007, 2008) pranešimų medžiaga elektroninio parašo diegimo ir kompiuterizuotų dokumentų valdymo sistemų viešajame sektoriuje galimybių ir problemų analize.

2. Užsienio autorių idėjomis ir rekomendacijomis dėl elektroninių dokumentų valdymo viešajame sektoriuje: MoReq modelio taikymu institucijose, įgaliotose vykdyti viešojo administravimo funkcijas, nuostatomis ir rekomendacijomis, pateikiamomis P. Cain (2003) straipsnyje „MoReq: The Standard of the Future?“, W. E. Neale (2004) analizuojama dokumentų valdymo strategijų ir procedūrų standartizacija pagal ISO-15489, J. Dumortier, S. Kelm, H. Nisson (2003) dokumento turinio formato rekomendacijomis viešojo sektoriaus institucijoms keičiantis tarpusavyje elektroniniais dokumentais, elektroninio parašo rinkos vystymosi problemų analize. Taip pat remiamasi M. Waldron (2004) straipsnyje „Elektroninių dokumentų valdymo įsisavinimas:

Europos strateginės iniciatyvos“ (angl. *Adopting Electronic Records Management: European strategic Initiatives*) nagrinėjamos tendencijomis apie informacijos valdymo standartų stiprinimo ir elektroninių dokumentų valdymo Europoje skatinimą.

3. Lietuvos Respublikos teisės aktų, strateginių planų, ES direktyvų ir standartų – Elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827; 2002, Nr. 64-2572), Elektroninės valdžios koncepcijos (Žin., 2003, Nr. 2-54) ir Elektroninės valdžios koncepcijos įgyvendinimo priemonių plano (Žin., 2003, Nr. 112-5022; 2006, Nr. 36-1284), Viešojo administravimo plėtros iki 2010 metų strategijos (Žin., 2004, Nr. 692399), Elektroninio parašo direktyvos (angl. *Electronic Signatures Directive*) koncepcijomis ir išvalgomis, Europos Komisijos reikalavimų elektroniniams dokumentams ir dokumentų valdymo sistemoms modelio „MoReq“ (angl. *Model Requirements for the Management of Electronic Records*), Tarptautinio dokumentų vadybos (valdymo) standarto ISO-15489 (angl. *Information and documentation – Records management*) nuostatomis.

- Tyrimui taikytas pastaraisiais metais socialinių tyrimų moksluose vis dažniau pasitelkiamas ir vis labiau pripažįstamas kokybinis tyrimo metodas (Bitinas, Rupšienė, Žydžiūnaitė, 2009), grindžiamas atvejo tyrimo strategija ir kriterine atranka. Siekiant gauti informacijos, padėsiančios visapusiškai suprasti ir išsiaiškinti subjektyvų informantų požiūrį, nuomonę, įsitikinimus, suvokti jų patirtį, tyrime naudotas vienas iš efektyviausių kokybinių duomenų rinkimo metodų – individualusis giluminis (angl. *in-depth*) interviu. Interviu, kaip kokybinių duomenų rinkimo metodo, taikymas grindžiamas prielaida, kad yra prasminga žinoti informantų požiūrius, vertinimus ir nuomones (J. Frechtling, L. Sharp, 1997).

- Atliekant kokybinį tyrimą, remtasi M. Patton (1990) siūloma kokybinio tyrimo tikslinės (angl. *purposive*) imties vienetų atranka, pasirenkant tik tuos atvejus, kurie yra informatyviausi tiriamuoju požiūriu, t. y. naudojant kriterinę atranką. Kryptingiems, iš dalies struktūruotiems individualiesiems giluminiams ir diadų interviu atrinkti Šiaulių apskrities viršininko administracijos, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos bei Akmenės rajono savivaldybės administracijos, kaip kontrolinės grupės ekspertai, geriausiai atstovaujantys *tiriamai problemai*, t. y. *tiriamos srities specialistai*.

- Siekiant visapusiškiau apibūdinti tiriamą objektą, įrodyti gautų rezultatų validumą (angl. *validity*) ir tikėtinumą (angl. *credibility*), daryti pagrįstas išvadas taikytas trianguliacijos principas. Interviu duomenų rinkimo metodu gauti tyrimo duomenys lyginti ir tikrinti su kitu kokybinių duomenų rinkimo metodu – dokumentų analize – gautais rezultatais, gretinant ir aptariant skirtingų rezultatų interpretavimą.



Tyrimo etapai:

1. Tyrimas pradedamas teoriniu kontekstu pagrindinei tyrimo sričiai, analizuojant, apibendrinant Lietuvos ir užsienio autorių mokslinės literatūros aktualia tema šaltinius, atliekant LR ir ES teisės aktų, reglamentuojančių viešojo sektoriaus institucijų darbo modernizavimą elektroninių dokumentų valdymo srityje analizę, apžvelgiant kitų šalių patirtį. Remiantis gautais dokumentų analizės rezultatais parengta *Elektroninių dokumentų valdymo Lietuvos viešajame sektoriuje teorinė plėtros galimybių išvalga*, kurioje apibrėžtos problemos, strateginės kryptys bei numatyti efektyviausi viešojo sektoriaus elektroninių dokumentų valdymo plėtros strateginiai uždaviniai.

2. Apžvelgus ir įvertinus elektroninių dokumentų ir elektroninio parašo Lietuvos viešajame sektoriuje esamą situaciją ir galimus pokyčius ateityje, Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų ir strateginių dokumentų analizės pagrindu parengta *Elektroninių dokumentų valdymo Lietuvos viešajame sektoriuje teorinę plėtros galimybių išvalgą (PEST, SSGG)*. Autorės parengtos išvalgos (*PEST, SSGG*) rezultatai panaudoti formuluojant klausimus empirinio tyrimo instrumentui – interviu protokolui.

3. Pagrindus problemą teoriniu aspektu bei įvertinus dokumentų analizės metodu gautus rezultatus, parengtas tyrimo instrumentas – interviu protokolas. Iš dalies struktūruotu interviu siekta išsiaiškinti, „ką informantas *mano* apie tiriamą problemą“ ir „ką *žino* apie tiriamą problemą“ (pagal M. Patton, 1990). Rengiant interviu klausimus remtasi Lietuvos ir užsienio mokslininkų požiūriais ir išvalgomis nagrinėjama problema, Elektroninio parašo įstatyme (Žin., 2000, Nr. 61-1827; 2002, Nr. 64-2572), Elektroninės valdžios koncepcijos įgyvendinimo planuose (Žin., 2003, Nr. 112-5022; 2006, Nr. 36-1284) numatytais uždaviniais bei jų įgyvendinimo priemonėmis.

4. Atliekant kokybinį empirinio pobūdžio tyrimą analizuojama ir aptariama specialistų-ekspertų nuomonių raiška el. parašo naudojimo ir plėtros, el. dokumentų valdymo sistemų naudojimo ir el. dokumentų valdymo srityse. Įvertinus specialistų-ekspertų nuomonę siekiama išskirti pagrindines el. dokumentų valdymo plėtros problemas, išvelgti problemų sprendimo kryptis Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose.

5. Interviu vykdytas tiesioginio susitikimo metu. Apklausiant informantus atsakymai buvo fiksuojami protokole, kadangi tyrime dalyvaujantys asmenys pageidavo, jog jų atsakymai nebūtų fiksuojami naudojant vaizdo ar garso įrangą, o interviu metu gauti duomenys būtų naudojami tik šio konkretaus tyrimo analizei. Analizuojant susitikimo metu surinkus duomenis, kai kurie faktai ir pastebėjimai buvo patikslinti paskambinus informantams telefonu. Siekiant išsaugoti informantų anonimiškumą, informantų vardai ir pavardės tyrimo medžiagoje neatskleidžiami.

Apklausoje dalyvavo ekspertai-specialistai iš šių valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijų:

- Šiaulių apskrities viršininko administracijos,
- Šiaulių miesto savivaldybės administracijos,
- Šiaulių rajono savivaldybės administracijos,
- Akmenės rajono savivaldybės administracijos.

Siekiant pagrįsti gautų tyrimo duomenų išorinį validumą į apklausą įtraukta Akmenės rajono savivaldybės administracija, atstovavusi kontrolinei tyrimo imčiai.

Apklausa vykdyta 2008 m. gruodžio–2009 m. vasario mėnesiais. Interviu minėtose institucijose atliktas gavus institucijų vadovų oficialius leidimus ir informantams sutikus dalyvauti tyrime, prieš tai juos supažindinus su tyrimo atlikimo detalėmis, interviu klausimais.

5. Apklauso duomenys apdoroti vadovaujantis atvejo tyrimo duomenų analizės būdu, duomenis apibendrinant, sisteminant, identifikuojant tapačius bruožus, ryšius, atsakymų panašumus ir skirtumus tarp užsibrėžtų tyrimo sričių, interpretuojant remiantis išvalgomis ir idėjomis. Duomenų turinio analizė, lyginimas ir interpretavimas pateikiami teksto, lentelių, paveikslų forma. Pasirinktas rezultatų analizės būdas padėjo kokybiškai įvertinti tyrime dalyvavusių viešojo valdymo institucijų specialistų-ekspertų nuomonę, išvelgti el. dokumentų valdymo viešajame sektoriuje problemas bei plėtros tendencijas.

6. Išanalizavus informantų bendrąsias charakteristikas, jų nuomonę apie el. parašo ir el. dokumentų praktinį panaudojimą viešajame sektoriuje, plėtros problemas bei poreikio tendencijas, pateikiamos teorinės bei praktinės tyrimo išvados, rekomendacijos el. dokumentų poreikio didinimo bei plėtros tendencijų klausimais.

### **3.2. Tyrimo instrumento pagrindimas**

Rengiant interviu protokolą remtasi moksline literatūra apie el. valdžios ir el. demokratijos politikos formavimo ypatumus, el. dokumentų naudojimo viešojo sektoriaus institucijose situaciją bei plėtros planavimo tendencijas, vadovautasi darbo autorės parengtos *Elektroninių dokumentų valdymo Lietuvos viešajame sektoriuje teorinės plėtros galimybių* studijos išvalgomis (žr. 56-61 psl.), taip pat dalyvauta seminare „Elektroniniai dokumentai ir elektroninis parašas“ (Šiauliai, 2008-06-05), kuriame buvo aptarta dabartinė elektroninių dokumentų ir elektroninio parašo situacija Lietuvoje (poreikis, nauda, problemos), pateikta naujausia informacija apie el. dokumentų ir el. parašo teisinį reguliavimą, praktinio naudojimo patirtį Lietuvos valstybės institucijose. Ruošiantis atlikti tyrimą dalyvauta IVPK vykdomuose nuotoliniuose el. parašo mokymuose, kuriuose įgyta ne tik teorinių, bet ir praktinių kompetencijų el. parašo ir el. dokumentų naudojimo srityje.

Siekiant išsamesnių tyrimo rezultatų bei objektyvesnio vertinimo, apklausai atlikti pasirinkti du interviu tipai: individualusis ir diadų. Individualiojo tipo interviu dalyvavo 3 informantai: 2 iš Šiaulių apskrities viršininko administracijos, 1 – iš Akmenės rajono savivaldybės administracijos. Diadų tipo interviu dalyvavo po 2 informantus iš Šiaulių miesto savivaldybės administracijos ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos.

Interviu apklausos protokole pateikiami 25 interviu klausimai: 21 iš dalies struktūruotas ir 4 nestruktūruoti (atviri) (interviu protokolo pavyzdys pridedamas, 5 priedas). Interviu protokole numatytos dvi galimos atsakymų kategorijos „taip“ ir „ne“, kurios nepriklausomai nuo informanto atsakymo, papildytos iš anksto nenumatytų atsakymų „komentarų“ kategorija.

Interviu klausimų pobūdis ir rezultatų analizė fokusuota į šias (3) problemines tyrimo sritis:

- I. Tyrimo sritis – *Elektroninio parašo naudojimas ir plėtra* (12 klausimų).
- II. Tyrimo sritis – *Elektroninių dokumentų valdymo sistemų naudojimas* (7 klausimai).
- III. Tyrimo sritis – *Elektroninių dokumentų valdymo procesas* (6 klausimai).

Detali tyrimo instrumento sandara atspindėta 3 lentelėje.

3 lentelė

**Tyrimo instrumento sandara**

Tyrimo srities (bloko) pavadinimas	Tyrimo srities (bloko) charakteristika	Klausimų skaičius
Bendri duomenys apie informantą	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informanto vardas ir pavardė;</li> <li>• Pareigybė;</li> <li>• Patirtis pagal užimamas pareigas (metais);</li> <li>• Institucijos, kurioje dirba pavadinimas.</li> </ul>	4
Elektroninio parašo naudojimas ir plėtra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El. parašo naudojimo institucijose situacija;</li> <li>• Institucijos dalyvavimas IVPK vykdomuose projektuose;</li> <li>• Naudojimas nemokama programine įranga, mokymais;</li> <li>• Naudojimas kitų institucijų el. paslaugų sistemomis, paslaugomis;</li> <li>• Institucijos vidinių dokumentų atitikimas LR teisės aktų nuostatomis, valstybės įtaka el. parašo plėtrai;</li> <li>• Institucijos teisės aktų, strateginių dokumentų el. parašo infrastruktūros plėtrai kūrimas;</li> <li>• Pagrindinių problemų ir jų sprendimo kryptių numatymas.</li> </ul>	12
Elektroninių dokumentų valdymo sistemų naudojimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El. dokumentų valdymo sistemų naudojimo institucijoje situacija;</li> <li>• Institucijos el. dokumentų valdymo sistemos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- atitikimas elektroninių dokumentų valdymo taisyklių reikalavimams;</li> <li>- viešas paskelbimas Lietuvos archyvų departamento interneto svetainėje;</li> <li>- pritaikymas dokumentų mainams su kitomis valstybės institucijomis;</li> </ul> </li> <li>• Institucijos darbuotojų kompiuterinio raštingumo lygio kėlimas;</li> <li>• Pagrindinių kliūčių ir jų sprendimo kryptių numatymas.</li> </ul>	7
Elektroninių dokumentų valdymo procesas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• „Vieno langelio“ priimamojo veikimas institucijoje;</li> <li>• El. dokumentų saugojimo (archyvavimo) institucijoje problemos;</li> <li>• El. dokumentų, pasirašytų el. parašu, priėmimas;</li> <li>• Institucijos vidaus darbo taisyklių ir kitų el. dokumentų naudojimą reglamentuojančių aktų suderinimas su IVPK rekomendacijomis;</li> <li>• El. dokumentų valdymo plėtros galimybių numatymas</li> </ul>	6

Pirmojoje tyrimo srityje informantams pateikiami klausimai apie el. parašo naudojimą jų institucijoje, vykdomų (nemokamų) projektų suteikiamų galimybių panaudojimą, apie LR teisės aktų el. parašo srityje atitikimą el. parašo plėtros poreikiams, valstybės įtaką el. parašo plėtrai, institucijos darbuotojų kompetencijas el. parašo naudojimo srityje, prašoma išskirti pagrindines problemas ir jų sprendimo kryptis.

Antrojoje tyrimo srityje pateikiami klausimai apie el. dokumentų sistemų naudojimą tiriamosiose viešojo valdymo institucijose, jų naudojimo privalumai bei trūkumai, el. sistemų atitikimą LR teisės aktams, pritaikymą dokumentų mainams tarp viešojo sektoriaus institucijų, darbuotojų kompetencijų kompiuterinio raštingumo srityje lygį, prašoma nurodyti dažniausiai pasitaikančias kliūtis bei jų sprendimo galimybes.

Trečiojoje tyrimo srityje pateikiami klausimai apie el. dokumentų valdymo procesą: „vieno langelio“ priimamojo darbą, dokumentų, pasirašytų el. parašu, mainus, institucijos dokumentų suderinimą su LR patvirtintais teisės aktais, numatomas plėtros galimybių ir tendencijų tiriamosiose institucijose išvalgas bei numatomą ES SF paramą el. dokumentų plėtrai.

Formuluojant interviu klausimus stengtasi gauti kuo daugiau kokybiškesnės ir išsamesnės informacijos apie el. dokumentų plėtros tendencijas viešajame sektoriuje.

### **3.3. Tyrimo imties charakteristika**

Pasirinkimą tirti el. dokumentų valdymo viešajame sektoriuje sritį lėmė keletas priežasčių. Tyrimu siekta nustatyti, ar šios, dar mažai Lietuvoje tirtos el. dokumentų valdymo srities plėtros tendencijos skiriasi nuo *įstatymuose apibrėžtų ir praktikoje įgyvendinamų*, t. y., ar el. dokumentų valdymo viešajame sektoriuje teorija atitinka realius praktinius sprendimus; ar viešojo valdymo institucijose dirbantys specialistai yra pakankamai kompetentingi el. dokumentų valdymo srityje, kokias el. dokumentų praktines plėtros galimybes išvelgia apklausoje dalyvaujančios viešojo valdymo institucijos.

Siekiant kokybiškos ekspertų atrankos, atlikta Šiaulių apskrities viršininko administracijos, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos ir Akmenės rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių pagrindinių funkcijų, pateiktų tiriamųjų institucijų interneto tinklalapiuose, analizė, kuri padėjo tikslingai atrinkti informantus – *tiriamos srities specialistus-ekspertus*.

Išanalizavus interneto tinklalapių duomenis nustatyta, kad už dokumentų (taip pat ir el. dokumentų) valdymą, apskaitą bei tinkamą dokumentų valdymo sistemų funkcionavimą dažniausiai atsakingi du skyriai: Bendrųjų reikalų skyrius ir Informatikos skyrius (žr. 4 lentelę).

**Valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijų struktūriniai padaliniai, atsakingi už dokumentų valdymą ir dokumentų valdymo sistemų funkcionavimą**

Struktūrinio padalinio (skyriaus) pavadinimas	Institucijos pavadinimas	Funkcijos (atsakomybė)
Informatikos skyrius	Šiaulių apskrities viršininko administracija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizuoja kompiuterizuotą informacinę sistemą, įgyvendina administracijos padalinių (raštinės, personalo registravimo, pavedimų vykdymo kontrolės ir kt.) ir jai pavaldžių organizacijų funkcijų kompiuterizavimą;</li> <li>• Kaupia apskrities viršininko įsakymus teisinių dokumentų bazėje TEISĖ, skelbia juos ir kitus dokumentus internete Vyriausybės nutarimuose numatyta tvarka.</li> </ul>
	Šiaulių miesto savivaldybės administracija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rengia ryšių ir informacinių technologijų priemonių bei paslaugų plėtos, jų tobulinimo programas, organizuoja šių programų vykdymą.</li> </ul>
	Šiaulių rajono savivaldybės administracija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skatina žinių visuomenės vystymąsi, elektroninio valdymo plėtrą savivaldybėje;</li> <li>• Organizuoja informacinių technologijų plėtrą savivaldybėje.</li> </ul>
Bendrųjų reikalų skyrius	Šiaulių rajono savivaldybės administracija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peržiūri gautą korespondenciją, atlieka pirminį jos tvarkymą, skenuoja, registruoja, pateikia pagal paskirtį ir su mero, mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus arba direktoriaus pavaduotojo rezoliucija perduoda ją vykdytojams;</li> <li>• Tvarko siunčiamą korespondenciją.</li> </ul>
	Akmenės rajono savivaldybės administracija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizuoja dokumentų rengimą, tvarkymą, įforminimą ir valdymą;</li> <li>• Priima, atlieka visos gautos korespondencijos pirminį tvarkymą, įregistruoja Dokumentų valdymo sistemoje (DVS) visus gautus ir siunčiamus dokumentus, atlieka kitas dokumentų valdymo funkcijas, kurios numatytos dokumentų valdymą reglamentuojančiuose teisės aktuose ir kituose dokumentuose;</li> <li>• Registruoja ir saugo įstaigos rengiamus dokumentus, priimtus teisės aktus ir juos išsiunčia vykdytojams.</li> </ul>
	Šiaulių apskrities viršininko administracija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vykdo gaunamų ir siunčiamų dokumentų registraciją ir jų vykdymo kontrolę;</li> <li>• Registruoja visus gaunamus, siunčiamus bei administracijoje parengtus dokumentus dokumentų valdymo sistemoje „@vilys“.</li> </ul>
Kanceliarija	Šiaulių miesto savivaldybės administracija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizuoja bendrųjų dokumentų raštvedybą, informacijos teikimą, interesantų aptarnavimą „Vieno kontakto“ principu;</li> <li>• Registruoja gautą korespondenciją ir ją paskirsto nustatyta tvarka;</li> <li>• Registruoja siunčiamus dokumentus, Savivaldybės mero potvarkius, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus ir išdalija juos pagal dokumentų išsiuntinėjimo rodyklę;</li> <li>• Kontroliuoja teisės aktų, užduočių, pavedimų, rezoliucijų vykdymą.</li> </ul>

Remiantis 4 lentelėje pateiktais duomenimis galima daryti išvadą, kad išvardintų struktūrinių padalinių vadovai galėtų būti atrinkti kryptingam interviu ir atstovauti *tiriamos srities specialistų-ekspertų* nuomonei.

Analizuojant viešojo valdymo institucijų interneto puslapiuose pateiktas struktūrinių padalinių funkcijas pastebėta, kad didžiausias dėmesys sutelktas į „popierinių“ dokumentų valdymą. Internetinių šaltinių analizė leidžia teigti, kad el. dokumentų valdymas šiose institucijose yra suvokiamas kaip paprastų („popierinių“) dokumentų valdymas. Apibendrinant galima teigti, kad skyriai, vykdydami savo funkcijas, el. parašo ir el. dokumentų naudojimui skiria nepakankamai dėmesio, skyrių uždaviniuose nenumatytos veiklos el. parašo ir el. dokumentų naudojimo ir plėtros užtikrinimui.

Laikantis tyrimo etikos principų, prieš interviu apklausos vykdymą buvo parašyti oficialūs raštai institucijų vadovams, kuriais prašoma leidimo apklausti institucijos specialistus – tiriamos srities ekspertus. Institucijos vadovams leidus ir informantams sutikus dalyvauti tyrime, susitikimo laikas buvo derintas individualiai, atsižvelgiant į informantų užimtumą.

Kokybiniame tyrime dalyvavo 7 informantai: 3 moterys ir 4 vyrai. Laikantis tyrimo etikos ir siekiant užtikrinti informantų anonimiškumą, išsamesnė informacija (vardai, pavardės) apie kokybinio tyrimo dalyvius nėra atskleidžiama (yra žinoma tik darbo autorei). Informantų suteikta informacija, nepaisant jos atvirumo ir asmeniškumo, neleidžia nustatyti tiriamųjų tapatybės, o gauti duomenys tyrime skelbiami tik apibendrinti.

5 lentelėje pateikiama atrinktų informantų bendrosios srities duomenų pagal institucijas charakteristika.

5 lentelė

### Bendrieji duomenys apie informantus

Institucijos pavadinimas	Struktūriniai padaliniai, kuriuose dirba informantai	Informanto darbo stažas viešojo sektoriaus institucijoje, metais	Informanto pareigybė
Šiaulių apskrities viršininko administracija	Viršininko administracija	9 m.	Apskrities viršininkas
	Informatikos skyrius	14 m.	Informatikos skyriaus vedėjas
Šiaulių miesto savivaldybės administracija	Kanceliarija	20 m.	Kanceliarijos vedėjas
	Informatikos skyrius	8 m.	Informatikos skyriaus vedėjas
Šiaulių rajono savivaldybės administracija	Bendrųjų reikalų skyrius	9 m.	Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas
	Informatikos skyrius	13 m.	Informatikos skyriaus vedėjas
Akmenės rajono savivaldybės administracija	Informacinių technologijų skyrius	5 m.	Informacinių technologijų skyriaus vedėjas

Visuomenėje vyrauja nuostata, jog viešojo sektoriaus vadovaujantis personalas – ilgamečiai darbuotojai. Taigi vienas iš tyrimo kintamųjų – respondentų darbo stažas. 5 lentelėje pateikti duomenys rodo, kad institucijose dirba skirtingą darbo stažą turintys specialistai. Apklausus informantus paaiškėjo, kad 10 m. ir daugiau darbo stažą turi 3 apklaustieji (nuo 13 iki 20 m.),

mažiau nei 10 m. – 4 (nuo 5 iki 9 m.). Apibendrinant galima teigti, kad tiriamų viešojo valdymo institucijų struktūriniais padaliniais vadovauja ilgametę patirtį turintys darbuotojai. Galima manyti, kad nemaža vadovujančio personalo dalis yra baigę mokyklas ir universitetus tada, kai informacinės technologijos šalyje žengė pirmuosius žingsnius ir jų žinios apie šiuolaikinių technologijų pagrindu veikiančius el. parašus ir el. dokumentus nėra pakankamai naujos.

Apibendrinant tyrimo imties charakteristiką, galima daryti šias išvadas:

- Apklaustieji specialistai turi nemažą darbo stažą (nuo 5 iki 20 metų), todėl galima daryti išvadą, kad apklausoje dalyvavo savo sritį išmanantys, kompetentingi specialistai.
- El. dokumentų valdymas viešojo valdymo institucijose dažnai yra suprantamas kaip paprastas formalių („popierinių“) dokumentų valdymas, todėl skyriai, vykdydami savo funkcijas, skiria nepakankamai dėmesio el. parašo ir el. dokumentų naudojimui ir plėtrai.

## 4. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ VALDYMO PLĖTROS GALIMYBIŲ IR TENDENCIJŲ TYRIMO REZULTATAI

### 4.1. Elektroninių dokumentų valdymo viešajame sektoriuje plėtros galimybių išvalga

6. Siekiant išsiaiškinti priežastis, kodėl Lietuvos viešojo sektoriaus institucijos vis dar neryžtingai pereina prie elektroninių dokumentų valdymo ir administravimo priemonių, ir galimas plėtros tendencijas, atlikta teisės aktų, reglamentuojančių viešojo sektoriaus institucijų darbo modernizavimą elektroninių dokumentų valdymo srityje, analizė. Remiantis gautais rezultatais parengta *Elektroninių dokumentų valdymo Lietuvos viešajame sektoriuje teorinė plėtros galimybių išvalga*, kurioje apibrėžtos strateginės kryptys bei numatyti efektyviausi viešojo sektoriaus elektroninių dokumentų valdymo plėtros strateginiai tikslai. Parengtos *Elektroninių dokumentų valdymo Lietuvos viešajame sektoriuje teorinę plėtros galimybių išvalgos (PEST, SSGG)* rezultatai buvo panaudoti konstruojant empirinio tyrimo instrumentą.

#### 4.1.1. Lietuvos viešojo sektoriaus PEST analizė elektroninių dokumentų valdymo plėtros aspektu

PEST analize siekiama nustatyti, kas jau yra pasiekta bei numatyti, ko viešasis sektorius turėtų arba galėtų siekti elektroninių dokumentų valdymo plėtros srityje.

##### Išorinės aplinkos analizė

**Politiniai veiksniai.** Elektroninių dokumentų valdymą Europoje skatina didėjantis privalomų nuostatų įgyvendinimas, kuris liečia tiek privataus, tiek viešojo sektoriaus organizacijas. Dėl to vis daugiau įstaigų privalo įgyvendinti numatytas strategijas ir planuoti ilgalaikį duomenų saugojimą bei paiešką (Waldron, 2004). Padidėjęs reglamentavimas įpareigoja skirti daugiau dėmesio elektroninių dokumentų valdymui bei ES reikalavimų atitikimui.

Nacionalinėje Lisabonos strategijos įgyvendinimo programoje (Žin., 2005, Nr. 139-5019; 2007, Nr. 92-3699) akcentuojama būtinybė informacinių ir ryšių technologijų (IRT) naudojimo srityje sudaryti sąlygas didėti darbuotojų kompetencijai ir socialinei sanglaudai, panaudojant informacines technologijas, modernizuoti viešąjį administravimą, skatinti žiniomis, inovacijomis ir informacinėmis technologijomis grindžiamą ekonomiką. Analogiški tikslai yra įtvirtinti ir Lietuvos informacinės visuomenės plėtros strategijoje (Žin., 2005, Nr. 73-2649), kurioje taip pat nurodoma būtinybė pasinaudoti IRT teikiamomis galimybėmis.

Išleistų teisinių dokumentų gausa leidžia daryti išvadą, kad Lietuvoje yra veikianti ir išsami teisinė bazė, reglamentuojanti elektroninių dokumentų naudojimą bei valdymą, be to, ši teisinė bazė



yra suderinta ir atitinka ES reikalavimus bei standartus. Taigi Lietuvos viešasis sektorius teoriškai gali pereiti prie elektroninės dokumentacijos ir elektroninio parašo naudojimo.

**Ekonominiai veiksniai.** Vienas didžiausių informacinės visuomenės iššūkių yra patenkinti vietinės ir centrinės valdžios institucijų produktyvumo ir efektyvumo reikalavimus. Tai įmanoma tik intensyviai naudojant informacines technologijas.

Sėkmingam elektroninės infrastruktūros vystymui būtina operatyviai įvertinti esamas teises, organizacines ir finansines viešojo sektoriaus institucijų galimybes, numatyti ir efektyviai panaudoti ES finansinę paramą 2007–2013 metams.

Elektroninio parašo ir elektroninių dokumentų vieningos infrastruktūros kūrimui Lietuvoje kuriami ir vykdomi įvairūs elektroninio parašo ir elektroninių dokumentų infrastruktūros plėtros projektai (pvz., platinama nemokama elektroninio parašo formavimo ir tikrinimo taikomoji programinė įranga „JustaGE“), vykdomi mokymai (pvz., elektroninio parašo nuotolinio mokymo internetu sistema), kurie yra finansuojami valstybės lėšomis.

**Socialiniai veiksniai.** Lietuvai tapus ES valstybe nare, vis daugiau visuomenės socialinių santykių perkeliama į virtualiąją erdvę – aktyviai panaudojami elektroniniai ryšiai ne tik informacijai gauti ar siųsti, bet ir elektroninės bankininkystės, elektroninio verslo ir elektroninės valdžios galimybėms realizuoti.

Valstybės ilgalaikės plėtros strategija (Žin., 2002, Nr. 113-5029) informacinės visuomenės plėtros srityje tiesiogiai ar netiesiogiai yra vykdoma trimis kryptimis: plėtojant elektroninę infrastruktūrą, kuriant elektroninį turinį ir elektronines paslaugas bei stiprinant elektroninius gebėjimus. Išplėtotą IRT infrastruktūrą yra svarbi sąlyga, įgalinanti gyventojus išnaudoti informacinės visuomenės teikiamas galimybes. Tačiau tokia infrastruktūra gali būti nereikšminga, jeigu nebus sukurtas elektroninis turinys ir teikiamos elektroninės paslaugos, atitinkančios įmonių bei piliečių poreikius, arba jeigu pastarieji neturės žinių ar gebėjimų jomis naudotis. Tik tolygiai plėtojant minėtas informacinės visuomenės plėtros kryptis galima sukurti pažangią informacinę visuomenę, t. y. išsilavinusią ir nuolat besimokančią visuomenę, kurios nariai savo veiklą grindžia informacija, žinojimu ir naujausių technologijų teikiamomis galimybėmis.

Informacinėje visuomenėje ypatingą svarbą įgauna žinios ir kvalifikacija bei gebėjimas naudotis informacinėmis technologijomis. Praktiškai visos valstybės ir savivaldybių institucijos turi kompiuterinės technikos, didėja savivaldybių darbuotojų, dirbančių kompiuteriais ir internetu, skaičius, savivaldybių, teikiančių paslaugas internetu, skaičius (Šiaulių regiono 2007–2013 metų plėtros planas, 2007).

Vienas iš faktorių, bene daugiausiai galinčių daryti įtaką elektroninei infrastruktūros plėtrai, – Lietuvos gyventojų aprūpinimas saugiais elektroninio parašo kūrimo įrenginiais bei naujo

pavyzdžio asmens tapatybės kortelių su lustu ir jame įrašytais elektroninio parašo sertifikatais išdavimas, pakeičiant dabartinę, nesuteikiančią galimybių savininkui veikti elektroninėje erdvėje.

**Technologiniai veiksniai.** Lietuvoje nemažai įmonių siūlo modernizuotas dokumentų valdymo sistemas (modulius) elektroninių dokumentų tvarkymui ir saugojimui („Dovas“, „Smart Docs“, „DocLogix“, „Doclead“), tačiau tik nedaugelis iš jų visiškai atitinka nustatytus reikalavimus, turi elektroninio parašo identifikavimo galimybes, atitinka dokumentų rengimo standartus ir kitas savybes, apibrėžtas LR teisės aktuose.

Šiuo metu Europos Sąjungoje ir Lietuvoje sprendžiama elektroninio parašo suderinamumo problema. Net ir vadovaujantis Europos Sąjungos standartais ar Informacinės visuomenės plėtros komiteto (IVPK) rekomendacijomis, vis tiek išlieka techninio nesuderinamumo problema, kuri kelia grėsmę dėl priklausomybės nuo vieno programinės įrangos gamintojo ar paslaugų teikėjo. Sprendžiant šią problemą pasitelkiama užsienio šalių gera praktika bei bandomas pasiekti suderinamumas tarp Baltijos šalių.

Siekiant sudaryti galimybę ir valstybės tarnautojams, ir kitiems asmenims naudotis elektroniniu parašu, IVPK savo interneto svetainėje platina nemokamą elektroninio parašo formavimo ir tikrinimo taikomąją programinę įrangą „JustaGE“ (prieiga per internetą: <<http://epp.ivpk.lt/lt/edm/>>), formuojančią elektroninius parašus pagal Lietuvos standartą LST ETSI TS 101 903 „Patobulintieji XML elektroniniai parašai (XAdES)“, dokumentų mainų modulį „DMM“ (prieiga per internetą: <<http://epp.ivpk.lt/lt/edm/>>) ir elektroninio parašo nuotolinio mokymo sistemą (prieiga per internetą: <<http://epm.ivpk.lt/olat/dmz/>>).

### **Vidinės aplinkos analizė**

**Teisinė bazė.** Plečiantis elektroninių dokumentų naudojimo sritims, pastaruoju metu išleidžiama nemažai teisės aktų, susijusių su šių dokumentų rengimu, naudojimu, tvarkymu.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė (LRV), siekdama apibrėžti ir įtvirtinti visuomeninių santykių, susijusių su informacinės visuomenės paslaugomis, teisinio reguliavimo pagrindus, parengė *Informacinės visuomenės paslaugų įstatymo koncepciją* (Žin., 2004, Nr. 151-5497) Informacinės visuomenės plėtros strateginis tikslas – skatinti informacinės visuomenės plėtros procesą Lietuvoje, padėti gyventojams integruotis į pasaulio informacinę visuomenę, kuo geriau panaudoti jos teikiamas galimybes.

*Lietuvos informacinės visuomenės plėtros 2006–2008 metų programoje* (Žin., 2006, 71-2630) konstatuojama, kad modernizuojant viešąjį administravimą, svarbus vaidmuo tenka viešųjų paslaugų perkėlimo į elektroninę terpę planams. Modernizuojant viešąsias paslaugas, ES prioritetas teikiamas viešosioms paslaugoms, nurodytoms ES programiniuose dokumentuose (elektroninės Europos 20 pagrindinių viešųjų paslaugų sąrašas) ir vadinamosioms europinėms paslaugoms (*pan-*

*European services*). Lietuvoje viešosios paslaugos perkeliamos pagal *Elektroninės valdžios koncepcijos įgyvendinimo priemonių planą* (Žin., 2003, Nr. 112-5022; 2006, Nr. 36-1284).

*Lietuvos informacinės visuomenės plėtros 2006–2008 metų programos įgyvendinimo priemonių plane* (Žin., 2006, Nr. 71-2630) vienas iš iškeltų uždavinių – plėtoti informacines technologijas, padedančias viešojo administravimo institucijoms atlikti joms skirtas funkcijas, sudaryti sąlygas elektroniniu būdu keisti informaciją tarp viešojo administravimo institucijų.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė 2004 m. patvirtino *Viešojo administravimo plėtros iki 2010 metų strategiją* (Žin., 2004, Nr. 69-2399). Patvirtintos strategijos įgyvendinimo laikotarpiu ypač daug dėmesio skiriama šioms sritims: geresniam valdymui (*Better Regulation*), žmogiškųjų išteklių valdymui (*Human Resource Management*), naujovėms teikiant viešąsias paslaugas (*Innovative Public Services*), elektroninei valdžiai (*eGovernment*).

Siekdamas didinti viešojo administravimo veiksmingumą ir įteisinti dokumentų keitimąsi elektroniniu būdu, 2005 m. Seimas patvirtino Lietuvos Respublikos *Viešojo administravimo įstatymo 19 str. pakeitimo ir papildymo įstatymą* (Žin., 2005, Nr. 76-2746) ir *Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymą* (Žin., 2005, Nr. 139-5008), kurie panaikino suvaržymus kreiptis ir gauti informaciją elektroninių duomenų pavidalu. Tuo skatinamas elektroninio dokumento, pasirašyto elektroniniu parašu, panaudojimas.

Siekdamas valstybės institucijų veiklos procesus pritaikyti elektroninių dokumentų naudojimui ir mainams, 2006 m. IVPK patvirtino *Rekomendacijas įstaigų darbo reglamentų, vidaus darbo tvarkų keitimui ir organizavimui diegiant elektroninį parašą, pereinant prie elektroninių dokumentų naudojimo* (Žin., 2006, 137-5260). Šiuo dokumentu rekomenduojama viešojo administravimo įstaigoms, naudojančioms elektroninių dokumentų valdymo sistemas su elektroninių dokumentų rengimo ir tvarkymo (įskaitant mainus) bei elektroninių dokumentų saugojimo posistemiais, parengti ir patvirtinti darbo reglamentų, vidaus darbo tvarkų pakeitimus, atsižvelgiant į minėtu įsakymu patvirtintas rekomendacijas.

Įgyvendinant Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, Lietuvos archyvų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. parengė ir 2006 m. sausio 11 d. patvirtino *Elektroninių dokumentų valdymo taisykles* (Žin., 2006, Nr. 7-268). Tai pagrindinis dokumentas, reglamentuojantis elektroninių dokumentų valdymą Lietuvoje.

Nuo 2006 m. įsigaliojo naujosios *Dokumentų rengimo ir iforminimo taisyklės* (Žin., 2001, Nr. 30-1009; 2006, Nr. 60-2169, Nr. 111-4265). Šios taisyklės pakeistos praktiniais sumetimais, esant valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, kitų subjektų, įgaliotų vykdyti viešojo administravimo funkcijas, valstybės įgaliotų asmenų viešojo administravimo funkcijas, valstybės įgaliotų asmenų poreikiui savo veikloje naudoti oficialiuosius elektroninius dokumentus.

**Kitų veiksmų analizė.** Elektorinių dokumentų valdymo plėtros galimybių studija apima visą Lietuvos viešąjį sektorių, o ne konkrečią įstaigą ar jos padalinį, todėl atliekant vidinės aplinkos veiksmų analizę analizuojama tik LR teisinė bazė, kuri neišvengiamai įtakoja visų (ir bet kurios) viešojo sektoriaus įstaigų veiklą.

Manoma, kad kitų vidinių veiksmų (organizacinės struktūros, žmogiškųjų išteklių, planavimo sistemos, finansinių išteklių, apskaitos tinkamumo, ryšių sistemos ir vidaus kontrolės sistemos) analizė tikslinga rengiant išsamią, konkrečios viešojo administravimo institucijos veiklos strategiją.

#### **4.1.2. Lietuvos viešojo sektoriaus SSGG analizė elektroninių dokumentų valdymo aspektu**

Siekiant apibendrinti ir sujungti aplinkos ir išteklių analizės rezultatus, tikslingas SSGG analizės atlikimas<sup>2</sup>.

**Stiprybės.** Priimti LR teisės aktai, būtini elektroninių dokumentų plėtrai Lietuvos viešajame sektoriuje; elektroninio parašo įstatymas bei kiti poįstatyminiai aktai, reglamentuojantys elektroninių dokumentų valdymą, didžiaja dalimi atitinka ES Direktyvas ir vartotojų poreikius; naujai patvirtintos elektroninių dokumentų valdymo taisyklės, viešojo administravimo įstatymo papildymas bei rinkos dalyvių susitarimas dėl vieningo elektroninio parašo standarto skatina elektroninio parašo ir elektroninių dokumentų naudojimą; vieningos elektroninės infrastruktūros kūrimo užtikrinimui Lietuvoje kuriami ir vykdomi įvairūs elektroninio parašo ir elektroninių dokumentų plėtros projektai (nemokami).

**Silpnybės.** Techninių priemonių trūkumas ir papildomos laiko bei finansinės sąnaudos, reikalingos elektroninio parašo sertifikatui, elektroninių dokumentų valdymo sistemoms įsigyti stabdo elektroninio parašo ir elektroninių dokumentų infrastruktūros plėtrą; teigiamų pavyzdžių, kuriais Lietuvos rinka galėtų sekti, šalyje nebuvimas; valstybinis sektorius neskuba naudotis elektroniniais dokumentais, pasirašytais elektroniniu parašu; valstybinės institucijos nepasirengusios naudoti elektroninius dokumentus ir elektroninį parašą atvirose sistemose, todėl visuomenei, bendraujant su jomis, nėra prasmės naudotis elektroniniu parašu; viena iš pagrindinių silpnųjų – elektroninių dokumentų saugojimo problema, t. y. valstybės archyvai nėra pasirengę priimti saugoti elektroninius dokumentus.

**Galimybės.** Sukurta ir laisvai platinama elektroninio parašo formavimo ir tikrinimo programinė įranga suteikia galimybę pasirašyti elektroninius duomenis saugiu elektroniniu parašu, todėl elektroninio parašo naudojimo poreikis valstybės institucijose turėtų sparčiai išaugti; elektroninio parašo diegimas ir naudojimas Lietuvoje ES kontekstu nėra lėtas, tačiau tikslinga jį paspartinti vykdant įvairius projektus, programas (pvz., elektroninio parašo proveržio programa);

---

<sup>2</sup> SSGG analizė atlikta remiantis Elektroninio parašo priežiūros institucijos Lietuvos Respublikos Elektroninio parašo įstatymo įgyvendinimo metinėmis (2004 m., 2005m., 2006 m., 2007 m.) ataskaitomis ir kitais LR teisės aktais.

vykdyti valstybės tarnautojų bei piliečių mokymus, naudojant nuotolinio mokymo sistemas bei visiems atviras elektroninio parašo mokymo priemones; skatinti valstybės institucijas keisti informaciją ir dokumentais elektroniniu būdu, kuriant vieningą vartotojų identifikavimo sistemą; numatyti bendros krašto infrastruktūros, užtikrinsiančios saugią elektroninę erdvę, sukūrimui ir plėtrai ES struktūrinių fondų paramą naujajame BPD.

**Grėsmės.** Techninio nesuderinamumo problema kelia grėsmę dėl priklausomybės nuo vieno programinės įrangos gamintojo ar paslaugų teikėjo; iškyla grėsmė vieningos elektroninės infrastruktūros kūrimui, nes įstaigas sudėtinga įtikinti naudoti elektroninių dokumentų sistemas ir elektroninį parašą, kadangi vartotojai netiki šių technologijų nauda; vieningo elektroninio parašo ir elektroninių dokumentų duomenų formato nebuvimas apsikeitimą pasirašytais elektroniniais dokumentais tarp valstybinių institucijų ir verslo struktūrų daro sudėtingą; elektroninėje erdvėje trūksta viešųjų paslaugų, kompiuterių vartotojams trūksta žinių apie elektroninį parašą, nėra elektroninių dokumentų tvarkymo funkcijų daugelio organizacijų dokumentų valdymo sistemose. Visa tai trukdo elektroninių dokumentų ir elektroninio parašo plėtrai Lietuvoje.

#### **4.1.3. Elektroninių dokumentų valdymo Lietuvos viešajame sektoriuje plėtros strateginė išvalga**

Išanalizavus situaciją, t. y. atlikus aplinkos (PEST), išteklių ir SSGG analizę, tikslinga suformuluoti elektroninių dokumentų valdymo viešajame sektoriuje plėtros viziją, misiją, filosofiją bei numatyti strateginius tikslus.

**Misija:** mažinti skirtumus tarp šiandieninės Lietuvos viešojo sektoriaus elektroninių dokumentų valdymo ir informacijos pasikeitimo elektroninėmis priemonėmis sistemos įgyvendinimo įstatymuose ir realybėje; užtikrinti elektroninio parašo ir elektroninių dokumentų plėtrą Lietuvos viešajame sektoriuje kuriant ir plėtojant bendrą informacinę infrastruktūrą bei siekiant sąveikumo užtikrinimo visoje ES erdvėje.

**Vizija.** Elektroninių dokumentų valdymas – viešojo administravimo institucijų reguliuojamas valdžios ir visuomenės santykių plėtros reiškiny, didinantis Lietuvos Respublikos vykdomosios valdžios sprendimų priėmimo skaidrumą, užtikrinantis kokybiškų ir efektyvių viešųjų paslaugų bei informacijos teikimą visuomenei, verslo subjektams ir institucijoms, panaudojant informacinių technologijų teikiamas galimybes.

**Veiklos filosofija.** Tik bendromis visų viešojo sektoriaus institucijų ir organizacijų pastangomis tobulinant viešojo sektoriaus institucijų veiklą, įmanoma sukurti veiksmingą, orientuotą į rezultatus ir tinkamą asmenų aptarnavimą, viešojo administravimo paslaugų sistemą.

## Strateginiai tikslai

*1. Siekti visiško teisės aktų, reglamentuojančių valstybės institucijų darbo modernizavimą elektroninių dokumentų valdymo srityje, suderinamumo su viešojo administravimo įstatymu, viešojo administravimo plėtros iki 2010 metų strategija bei ES iniciatyvomis:*

- ♦ Užtikrinti pagrindinių LR teisės aktų ir jais patvirtintų dokumentų, reglamentuojančių elektroninių dokumentų valdymą, elektroninę valdžią, informacinės visuomenės plėtrą, viešojo administravimo plėtrą ir kt. įgyvendinimą;
- ♦ Plėtoti svarbiausių ES teisės šaltinių (direktyvų, rekomendacijų ir kt.) strategines iniciatyvas, rengiant bei įgyvendinant LR teisės aktus, užtikrinančius elektroninio parašo ir elektroninių dokumentų plėtrą.

### Uždaviniai:

- ♦ Tobulinti turimas dokumentų valdymo sistemas pagal Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas el. dokumentų valdymo taisykles.
- ♦ Atnaujinti LR teisinę bazę ir standartizavimą pagal ES reikalavimus bei kitų ES šalių gerąją praktiką, siekiant elektroninio parašo ir elektroninio dokumento tarptautinio pripažinimo ir suderinamumo bei atitikimo ES reikalavimams.

### Vertinimo kriterijai:

- ♦ Standartizuotų (vieningas standartas) dokumentų valdymo sistemų kiekis (skaičius).
- ♦ Elektroninio parašo ir elektroninių dokumentų tarptautinio pripažinimo rodikliai.

**Įgyvendinant šį strateginį tikslą vykdoma programa:** Elektroninių dokumentų valdymo sistemų pagal elektroninių dokumentų valdymo taisykles ir ES rekomendacijas viešojo administravimo institucijose standarto sukūrimas (standartizavimas).

*2. Sudaryti sąlygas elektroniniu būdu keistis informacija tarp viešojo administravimo institucijų:*

- ♦ Plėtoti informacines technologijas, padedančias viešojo administravimo institucijoms atlikti joms skirtas funkcijas;
- ♦ Užtikrinti modernių elektroninių sistemų, sudarančių palankias sąlygas viešojo sektoriaus bendradarbiavimui bei įgalinančių oficialių duomenų pateikimą elektronine forma, diegimą (Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 19 str. (2005));
- ♦ Plėtoti elektroninių dokumentų valdymo partnerystės tinklą tarp viešojo sektoriaus institucijų, sudarant sąlygas oficialių elektroninių dokumentų mainams, inovacijų bei patirties sklaidai.

### Uždaviniai:

- ♦ Aprūpinti viešojo sektoriaus darbuotojus elektroninio parašo formavimo ir tikrinimo įranga.
- ♦ Tobulinti viešojo sektoriaus darbuotojų elektroninius gebėjimus, organizuoti kvalifikacijos tobulinimą.
- ♦ Suteikti galimybę naudotis elektroniniu parašu visiems viešojo administravimo subjektams, dalyvaujantiems elektroninių dokumentų valdymo procese.

### Vertinimo kriterijai:

- ♦ Elektroninių gebėjimų, kvalifikacijos tobulinimo kursus laikančių viešojo sektoriaus darbuotojų skaičius.
- ♦ Elektroninį parašą ir elektroninių dokumentų sistemas naudojančių darbuotojų procentas.
- ♦ Parengtų mokymo (kvalifikacijos tobulinimo) programų skaičius.

**Įgyvendinant šį strateginį tikslą vykdoma programa:** Viešojo sektoriaus darbuotojų elektroninių gebėjimų tobulinimo, kvalifikacijos tobulinimo ir kompetencijų plėtros užtikrinimo sistemos sukūrimas.

Elektroninės valdžios, elektroninių dokumentų plėtra viešajame sektoriuje vis dar per lėta, todėl kasdien kyla vis nauji iššūkiai valstybės institucijoms ir viešojo sektoriaus personalui. Kartu šie iššūkiai kyla visiems socialinės ir ekonominės sistemos elementams – visuomenei, verslui ir valstybei (Ginevičius, Paliulis, Chlivickas, Merkevičius, 2006).

Taigi, galima teigti, kad elektroninių dokumentų valdymas – sudėtingas, gilus suvokimo, strateginio požiūrio ir veiksmingo valdymo bei didelių investicijų reikalaujantis procesas.

## 4.2. Elektroninio parašo naudojimo ir plėtros tendencijų analizė tiriamų institucijų kontekste

Empirinio tyrimo rezultatų analizė struktūrizuojama pagal (3) problemines tyrimo sritis, išskirtas interviu protokole: 1) Elektroninio parašo naudojimas ir plėtra; 2) Elektroninių dokumentų valdymo sistemų naudojimas; 3) Elektroninių dokumentų valdymo procesas.

Kiekvienos srities analizė pradedama nuo gautų duomenų bendrosios charakteristikos pagal tiriamąsias institucijas.

Bendroji 1-osios *Elektroninio parašo naudojimo ir plėtros* Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose tyrimo srities rezultatų analizė pateikiama 6 lentelėje.

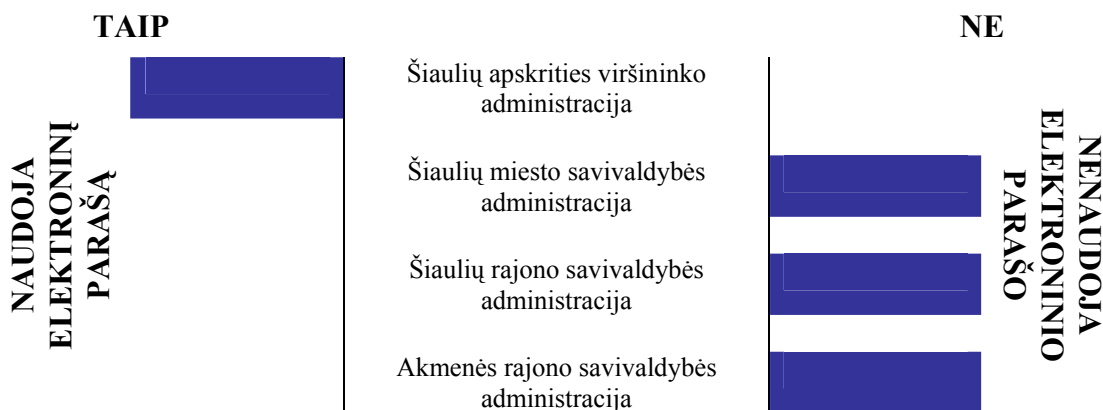
6 lentelė

### Elektroninio parašo naudojimo ir plėtros Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose bendroji duomenų analizė

Viešojo valdymo institucijos pavadinimas	El. parašo naudojimas teikiant paslaugas, informaciją, vykdant dokumentų mainus	Naudojimas „El. parašo infrastruktūros plėtros“ projekto teikiamomis galimybėmis	Naudojimas nemokamai platinama el. parašo formavimo ir tikrinimo programine įranga „Justa GE“	Naudojimas el. paslaugų sistemomis EDAS (Sodra), EDS (VMI) ir kt.	Naudojimas kvalifikuotų sertifikatų teikėjo – UAB „Skaitmeninio sertifikavimo centro“ paslaugomis	LR teisės aktų bazės tinkamumas el. parašo naudojimui ir plėtrai	Vidinių teisės aktų, strateginių dokumentų, reglamentuojančių el. parašo naudojimo procesus ir infrastruktūros plėtrą, galiojimas (patvirtinimas) institucijoje	Pakankamas valstybės skatinimas ir įtakojimas el. parašo naudojimui ir plėtrai	IVPK nemokamų el. parašo naudojimo mokymų galimybės panaudojimas	Neigiamas darbuotojų požiūris į naujų technologijų naudojimą	„Valstybinės institucijos nėra pasirėngusios naudoti el. parašą atvirose sistemose, todėl visuomenei, bendraujant su jomis, nėra prasmės naudotis el. parašu“	Pagrindinės problemos ir jų sprendimų kryptys
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Šiaulių apskrities viršinininko administracija	+	+	+	+	-	-	+	-	+	-	-	- Parengti tinkamus teisės aktus; - Aprūpinti tinkamais asmens dokumentais; - Sugalvoti skatinimo svertus gyventojams ir institucijoms. - Sukurti „būtinybės“ modelį.
Šiaulių miesto savivaldybės administracija	-	+	-	+	-	-	-	-	-	-	+	Specializuotos programinės įrangos trūkumas
Šiaulių rajono savivaldybės administracija	-	-	-	+	-	+	-	-	-	+	+	Darbuotojų motyvacijos ir kompetencijų stoka
Akmenės rajono savivaldybės administracija	-	-	+	+	-	-	-	-	-	+	+	Vieningos sistemos keitimuisi el. dokumentais tarp valstybinių ir kitų įstaigų trūkumas

Žymėjimų reikšmės: + taip; - ne.

Siekiant didinti viešojo administravimo veiksmingumą, svarbu įteisinti dokumentų keitimąsi elektroniniu būdu. Ši tikslą padėtų pasiekti elektroninio parašo naudojimas. Atlikus tyrimą paaiškėjo, kad tik viena iš tiriamų institucijų, teikdama el. paslaugas, informaciją, vykdydama el. dokumentų mainus, naudoja el. parašą – tai Šiaulių apskrities viršininko administracija (žr. 6 pav.).



**6 pav.** Elektroninio parašo naudojimo teikiant elektronines paslaugas, informaciją, vykdam elektroninių dokumentų mainus situacija tiriamosiose institucijose

Dauguma institucijų nesinaudoja el. parašu, nes: „nėra poreikio“, „neužtikrintas el. dokumentų saugojimas (archyvavimas)“, „nėra tinkamai parengta teisinė bazė“.

Informacinės visuomenės plėtros komitetas (toliau – IVPK) nuo 2005 m. vykdo *Elektroninio parašo infrastruktūros plėtros* projektą, kurio tikslas – sudaryti valstybės institucijoms reikiamas sąlygas naudoti elektroninį parašą elektroninių dokumentų pasirašymui ir mainams tarp valstybės institucijų bei viešųjų paslaugų teikimui elektroniniu būdu. Šiame projekte dalyvauja apie 60 viešojo sektoriaus institucijų (institucijų sąrašą žr. 4 priede). Tyrimas parodė, kad šiame projekte dalyvauja didžioji dauguma tiriamų institucijų. Tačiau suliginus tyrimo metu gautus duomenis su duomenimis, IVPK viešai skelbiamais internete, paaiškėjo, kad šiame projekte dalyvauja tik Šiaulių apskrities viršininko administracija. Vadinasi, institucijos neišnaudoja teikiamų IVPK projekto galimybių arba apie tokią galimybę nežino.

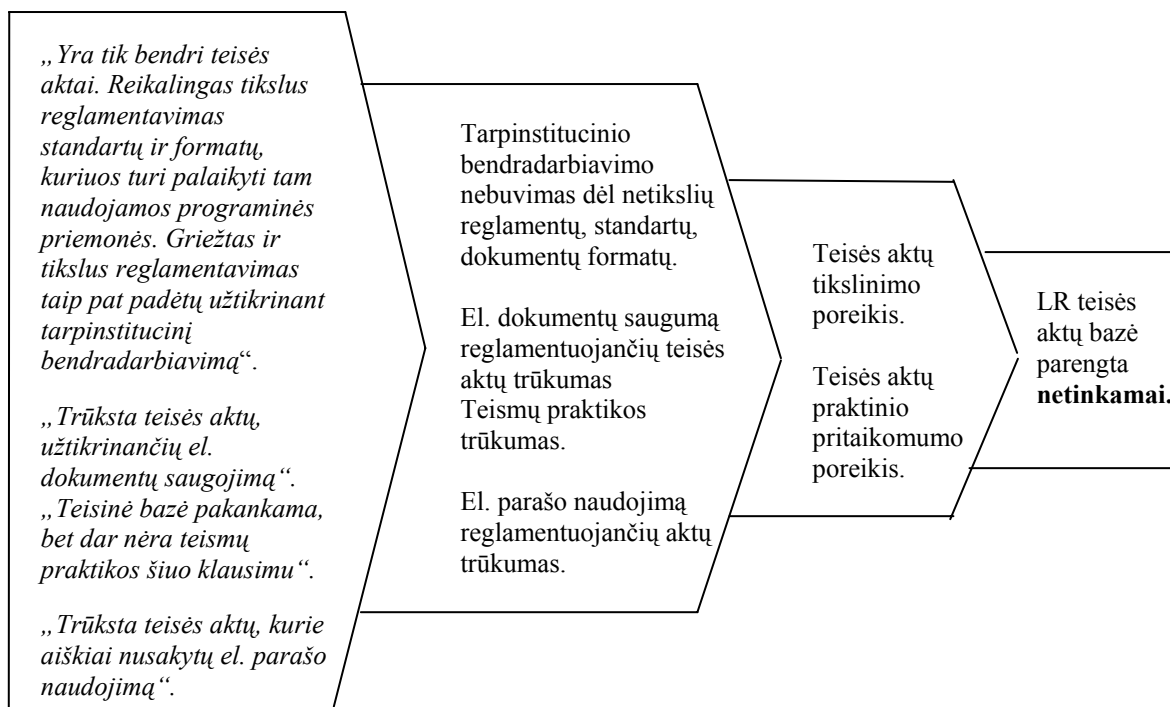
Tyrimo metu išsiaiškinta, kad institucijos naudojasi kitų institucijų elektroninių paslaugų sistemomis: Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (SODRA) elektronine draudėjų aptarnavimo sistema (EDAS) ir Valstybinės mokesčių inspekcijos (VMI) Elektroninio deklaravimo sistema (EDS). Tačiau visos institucijos teigia, kad SODRAI ir VMI perduodami el. dokumentai dar teikiami ir popieriniu būdu (per 5 darbo dienas). Tokiu būdu teikiant dokumentus gaištamas kvalifikuotų įmonės darbuotojų laikas, patiriamos papildomos pašto išlaidos. Išanalizavus priežastis, paaiškėjo, kad popierinis variantas vis dar reikalingas, todėl, kad perduodant duomenis (dokumentus) el. būdu yra nenaudojamas el. parašas.

Nuo 2000 m. privačios įmonės bei valstybės institucijos kaip lėtą el. parašo diegimo priežastį nurodydavo kvalifikuotus sertifikatus sudarančio sertifikavimo paslaugų teikėjo



nebuvimą Lietuvoje (Elektroninio parašo įstatymo įgyvendinimo metinė ataskaita, 2004). Šiuo metu kvalifikuoto el. parašo paslaugas Lietuvoje teikia trys įstaigos: UAB „Skaitmeninio sertifikavimo centras“, UAB „Omnitel“ ir VĮ „Registrų centras. Internetinių šaltinių (svetainių) analizė parodė, kad pigiausiai šias paslaugas šiuo metu teikia VĮ „Registrų centras“ (kainų palyginimo lentelė pridedama, 6 priedas). Apibendrinant būtų galima daryti išvadą, kad bent vieno kvalifikuoto el. parašo įsigijimas ir naudojimas suteiktų galimybę teikti dokumentus elektroniniu būdu, padėtų institucijoms mažinti „biurokratiją“, taupyti laiką ir finansinius išteklius.

Plečiantis elektroninių dokumentų naudojimo sritims, pastaruoju metu priimama nemažai teisės aktų, susijusių su šių dokumentų rengimu, naudojimu, tvarkymu. Atliekant tyrimą buvo siekta išsiaiškinti, kaip viešojo valdymo institucijos vertina LR teisės aktų, reglamentuojančių el. dokumentų ir el. parašo naudojimą, parengtumą. Trys iš keturių institucijų teigia, kad LR teisės aktų bazė nėra tinkamai parengta el. parašo naudojimui ir plėtrai. Remiantis gautais rezultatais galima daryti išvadą, kad LR teisės aktų bazė parengta netinkamai (žr. 7 pav.).



**7 pav.** Elektroninio parašo infrastruktūrą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų bazės tinkamumo identifikavimas (informantų nuomonės analizė)

Lyginant gautus duomenis ir IVPK kasmetinėse ataskaitose pateikiamas išvadas iškyla prieštaravimas. IVPK vykdydamas Elektroninio parašo įstatymo ir kitų poįstatyminių teisės aktų nuostatas, jau 2004 m. ataskaitoje pateikė, kad Lietuvoje yra parengta „el. parašo infrastruktūrą reglamentuojančių **teisės aktų bazė, kuri nesudaro kliūčių diegti ir naudoti el. parašą**“ (žr. 42 psl.).

Gauti tyrimo rezultatai neatitinka *Elektroninių dokumentų valdymo Lietuvos viešajame sektoriuje teorinės plėtros galimybių* SSGG analizės (žr. 60 psl.) duomenų, nes pastarojoje LR teisės aktų bazės parengimas nurodomas kaip viena iš *stiprybių*.

Taigi galima daryti išvadą, kad rengiant teisės aktų bazę nėra pakankamai atsižvelgiama į viešojo sektoriaus institucijų poreikius, todėl vis dar reikia *tobulinti* elektroninio parašo teisinę bazę ir standartizavimą viešajame sektoriuje. Išlieka labai svarbi tolesnė teisės aktų, orientuotų į viešąjį sektorių leidyba, įskaitant ir reikalingus poįstatyminius aktus. LR teisės aktai aprašyti nepakankamai išsamiai, todėl institucijoms neaišku, kaip juos pritaikyti praktiškai. Šiuo metu galiojančiuose teisės aktuose kartais nėra konkretumo: kai uždaviniai, priemonės tikslams pasiekti, terminai yra nekonkretūs, tai dažniausiai darbai yra atidedami arba įvykdomi paviršutiniškai. Vyrauja daugiau deklaratyvios frazės, tokios, kaip: „reikia optimizuoti“, „modernizuoti“, „gerinti“, „padidinti kokybę“ ir pan., tačiau kaip tai padaryti konkrečiai, teisės aktai nenurodo.

Nagrinėjant institucijų teisinį el. parašo naudojimo reguliavimą, pastebėta, kad dauguma institucijų neturi patvirtintų teisės aktų, strateginių dokumentų, apibrėžiančių el. parašo naudojimo procesus, numatančių el. parašo infrastruktūros plėtrą. Apskritis viršininko administracija keliuose teisės aktuose yra paminėjusi el. parašo ir el. dokumentų naudojimo galimybes (procesus):

- Šiaulių apskrities viršininko administracijos veiklos dokumentų valdymo ir naudojimo reglamentas, patvirtintas Apskritis viršininko 2009 m. sausio 23 d. įsakymu Nr. V-430<sup>3</sup>;
- Asmenų aptarnavimo „vieno langelio“ principu ir informacijos teikimo Šiaulių apskrities viršininko administracijoje tvarkos aprašas, patvirtintas Apskritis viršininko 2008 m. vasario 29 d. įsakymu Nr. V-1058<sup>4</sup>.

Apibendrinant galima daryti išvadą, kad viešojo valdymo institucijos el. parašo infrastruktūros plėtros savo veiklos planavime nenumato.

Visos institucijos vieningai teigia, kad **valstybė nepakankamai įtakoja ir skatina el. parašo naudojimą, plėtrą**, tačiau, pasiūlymų, kaip reikėtų gerinti šią situaciją nepateikia. Tačiau analizuojant gautus duomenis pastebėta, kad institucijos neišnaudoja Valstybės (IVPK) suteikiamų nemokamų mokymų galimybes, kurių tikslas – skatinti el. parašo naudojimą, didinti naudotojų kompetenciją elektroninio parašo naudojimo srityje. Tikėtina, kad sektinų, efektyvių pavyzdžių buvimas (pvz., Seimo priimamų įstatymų, pasirašytų el. parašu, publikavimas internete) galėtų skatinti el. parašo plėtrą.

Naujų technologijų diegimas institucijose reikalauja iš darbuotojų naujų žinių ir įgūdžių informacinių technologijų srityje. Tenka konstatuoti, kad valstybės tarnautojo efektyvios veiklos elektroninėje erdvėje užtikrinimui būtinas profesinis kompiuterinis raštingumas, padedantis

<sup>3</sup> Prieiga per internetą: <http://www.siauliai.aps.lt/stotisFiles/uploadedAttachments/430pa200929115448.pdf>

<sup>4</sup> Prieiga per internetą: <http://www.siauliai.aps.lt/stotisFiles/uploadedAttachments/1058patv20082414547.pdf>

formuoti aiškia kompiuterio taikymo profesinėje veikloje motyvaciją. Valstybės tarnautojai turi suprasti, kokios naudos ir profesinių galimybių suteikia informacinės technologijos darbo vietoje ir kokių problemų gali iškilti, jei jos bus ignoruojamos.

Atlikus tyrimą paaiškėjo, kad darbuotojų pasipriešinimą naujų technologijų diegimui ir naudojimui jaučia pusė tiriamųjų institucijų. Tačiau šis pasipriešinimas netraktuojamas kaip viena iš kliūčių el. parašo ir el. dokumentų plėtrai. Į tai žiūrima kaip į normalų reiškinį, kuomet naujovėmis niekada visi nebūna patenkinti. Tačiau sėkmė lydi tik tada, kai naujovišką veikimo būdą priima visi institucijos darbuotojai.

Teiginiui, kad „*Valstybinės institucijos nepasirengusios naudoti elektroninį parašą atvirose sistemose, todėl visuomenei, bendraujant su jomis, nėra prasmės naudotis elektroniniu parašu*“ pritaria 3 iš 4 institucijų. Vertėtų išskirti vienos tyrime dalyvavusios institucijos, nepritariančios pateiktam teiginiui nuomonę:

„Visada prigyja tai, kas naudinga ir efektyvu. Elektroninė bankininkystė ar elektroninis deklarasavimas paplito, kai visuomenė suprato, kad tai naudinga. Taip bus ir su el. parašu.

Kai gyventojai ir valstybės tarnautojai praktiškai pajus sistemos naudingumą praktine prasme viskas vyks sparčiau“.

Informantų atsakymų pasiskirstymas rodo, kad **Valstybinės institucijos iš tiesų yra nepasirengusios naudoti elektroninį parašą atvirose sistemose**. Rezultatai patvirtina atliktos *Lietuvos viešojo sektoriaus elektroninių dokumentų valdymo SSGG rezultatus* (žr. 60 psl.), kuriuose viešojo sektoriaus nepasiruošimas naudotis el. parašu ir keistis el. dokumentais nurodomas kaip viena iš **silpnybių**.

Apibendrinant būtų galima teigti, jog viešojo sektoriaus institucijos savo veikloje nenaudoja el. parašo dėl teisės aktų netinkamo suderinamumo, nepakankamo valstybės skatinimo ir teigiamų pavyzdžių nebuvimo, iš dalies ir dėl darbuotojų pasipriešinimo naujovėms. Tačiau institucijos pačios nerodo iniciatyvos ir neižvelgia poreikio: nedalyvauja valstybės vykdomuose (nemokamuose) projektuose, institucijų vidaus (ir strateginiuose) dokumentuose nenumato el. parašo plėtros, neižvelgia el. pašo naudojimo praktinio naudingumo.

Atlikus el. parašo naudojimo ir plėtros tendencijų viešojo valdymo institucijose analizę, išskirtinos šios el. parašo plėtros tendencijos:

- Naujų, labiau orientuotų į viešojo sektoriaus poreikius teisės aktų parengimas ir jau patvirtintų suderinimas.
- Ne tik institucijų, valstybės tarnautojų, bet ir piliečių aprūpinimas el. parašu ir sertifikatais (pvz., asmens dokumentų, turinčių el. parašo, formavimo galimybes išdavimas).
- Skatinimo svertų institucijoms ir gyventojams parengimas bei naudojimas.

- „Būtinybės“ modelio kūrimo inicijavimas, padėsiantis plėsti el. dokumentų pasirašytų el. parašų naudojimą.
- Vieningos sistemos (integruoto tinklo) keitimuisi el. dokumentais tarp valstybinių ir kitų įstaigų, išsprendžiant specializuotos programinės įrangos trūkumą, sukūrimas.
- Viešojo valdymo institucijų darbuotojų motyvacijos ir kompetencijų didinimas.
- Visuotinių galimybių Elektroninių dokumentų kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašymui sudarymas.
- El. dokumentų valdymą reglamentuojančios teisinės bazės pritaikymas el. dokumentų perkėlimui į elektroninę erdvę.
- Institucijų, teikiančių el. parašo sertifikavimo paslaugas, teikiamų paslaugų kainų mažinimas.

### 4.3. Elektroninių dokumentų valdymo sistemų naudojimo galimybės ir perspektyvos

Literatūros šaltiniuose teigiama, kad viešosios valdžios institucijos, naudamos el. dokumentų valdymo sistemas, paspartintų tam tikrus valdymo procesus, greičiau apsiukeistų bei apdorotų informaciją, kitaip tariant, informacinių sistemų naudojimas viešajame sektoriuje galėtų padaryti valstybinių institucijų biurokratinę sistemą pigesnę, efektyvesnę ir lankstesnę. 7 lentelėje pateikiama el. dokumentų valdymo sistemų naudojimo viešojo valdymo institucijose bendroji rezultatų analizė.

7 lentelė

#### Elektroninių dokumentų valdymo sistemų naudojimo valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose bendroji duomenų analizė

Viešojo valdymo institucijos pavadinimas	Dokumentų valdymo sistemų naudojimas el. dokumentų valdymui	El. dokumentų valdymo sistema atitiktumas Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių reikalavimams	Informacijos apie kompiuterizuotą dokumentų valdymo sistemą pateikimas ir viešas paskelbimas Lietuvos archyvų departamento interneto tinklalapyje	Naudojamų dokumentų valdymo sistemų pritaikymas dokumentų apsiukeitimui su kitomis valstybės institucijomis	Darbuotojų darbo našumo padidėjimas pradėjus naudoti el. dokumentų valdymo sistemas	Nuolatinis kompiuterinio raštingumo lygio kėlimas	Pagrindinės problemos ir jų sprendimų kryptys
1	2	3	4	5	6	7	8
Šiaulių apskrities viršinininko administracija	+	+	-	+	+	+	Problemų nėra
Šiaulių miesto savivaldybės administracija	+	-	+	-	+	+	Nenurodoma

7 lentelės tęsinys kitame puslapyje

Šiaulių rajono savivaldybės administracija	+	+	-	-	+	-	Iniciatyvos ir kompetencijos iš vartotojų pusės trūkumas Darbuotojų motyvacijos didinimas
Akmenės rajono savivaldybės administracija	+	+	+	+	+	+	Darbuotojų pasipriešinimas, norint pakeisti nusistovėjusią tvarką

Žymėjimų reikšmės: + taip; – ne.

Siekiant išsiaiškinti el. dokumentų valdymo plėtros tendencijas visų pirma buvo siekiama išsiaiškinti, ar tiriamosiose viešojo valdymo institucijose naudojamos el. dokumentų valdymo sistemos. El. dokumentų valdymo sistemų naudingumu neabejoja nei viena institucija. Vertėtų išskirti šias informantų nuomones:

- Pradėjus teikti dokumentus elektroniniu būdu sumažėjo popierinių dokumentų srautas, tačiau dėl ankstesnės nusistovėjusios tvarkos nėra visiškai įsisavintos dokumentų valdymo sistemos galimybės.
- Sustojus dokumentų valdymo sistemai darbas institucijoje būtų neįmanomas.
- Be dokumentų valdymo sistemos neliktų vidinio dokumentų valdymo.

Gauti tyrimo rezultatai parodė, kad visos institucijos savo veikloje naudoja el. dokumentų valdymo sistemas, tačiau jos skiriasi. Valstybės institucijos, atlikdamos joms pavestas funkcijas, naudoja kompiuterizuotas sistemas, padedančias atlikti tik savo veiklas ir dažnai nėra suderintos su kitomis tokio pat pobūdžio institucijų kompiuterizuotomis sistemomis. Dėl to daugelis viešojo valdymo institucijų neturi galimybių elektroniniu būdu keisti dokumentais su kitomis institucijomis.

Nustačius el. sistemų naudojimo institucijose galimybes, tikslinga išsiaiškinti, ar šios sistemos atitinka ir yra suderintos su LR teisės aktų reikalavimais ir nuostatomis. Gautų duomenų informacijos raiška pateikiama 8 lentelėje.

8 lentelė

**Dokumentų valdymo sistemų atitikimas ir suderinimas su Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais ir nuostatomis Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose**

Viešojo valdymo institucijos pavadinimas	Naudojama el. dokumentų valdymo sistema	El. dokumentų valdymo sistemos atitikimas LR teisės aktų reikalavimams	El. dokumentų valdymo sistemų pritaikymas dokumentų mainams su kitomis institucijomis
Šiaulių apskrities viršininko administracija	Dokumentų valdymo sistema @VILYS	Iš dalies atitinka	Pritaikyta
Šiaulių miesto savivaldybės administracija	El. administracijos sistema „Kontora“	Neatitinka	Nepritaikyta
Šiaulių rajono savivaldybės administracija	Dokumentų valdymo sistema @VILYS	Atitinka	Pritaikyta
Akmenės rajono savivaldybės administracija	DVS	Atitinka	Nepritaikyta

Šiaulių apskrities viršininko administracijoje naudojama dokumentų ir pavedimų valdymo sistema @VILYS. Šia sistema naudojasi 9 iš 10 apskričių, per 10 savivaldybių (viena iš jų – Šiaulių rajono savivaldybės administracija). Šiaulių apskrities viršininko administracijoje valdymo sistema @VILYS jau pertvarkoma el. dokumentų tvarkymui ir saugojimui. Į @VILĮ numatomos integruoti ir visos šiuo metu Lietuvos Respublikoje galiojančios ir naudojamos elektroninio parašo sistemos, kadangi el. parašas yra neatskiriama el. dokumento dalis. Modernizavus dokumentų valdymo sistemą el. dokumentai bus tvarkomi tik pagal Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių reikalavimus vienodai visose institucijose, naudojančiose @VILĮ. Tačiau realūs užbaigimo terminai dėl vieningos el. parašo sistemos nebuvimo nukelti į 2009 m. vidurį (LR Vidaus reikalų ministerija visiems valstybės tarnautojams 2008 metais žadėjo, o tik 2009 m. pradžioje pradėjo išduoti tarnybinius pažymėjimus su el. parašu).

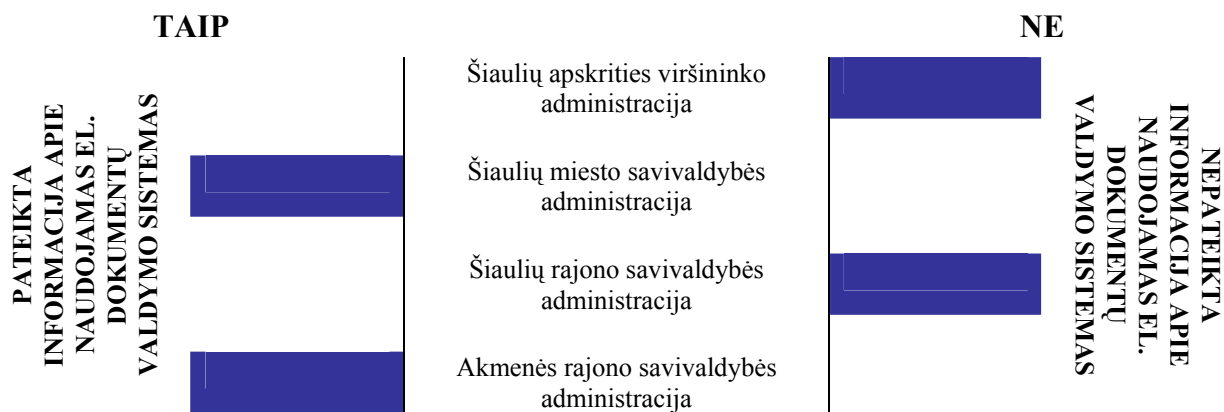
Šiaulių miesto savivaldybė vidaus dokumentų valdymui naudoja el. administracijos sistemą KONTORA. El. administracijos sistemoje KONTORA pagal Lietuvos archyvų departamento nustatytus reikalavimus kaupiami, sisteminami ir saugomi duomenys apie gaunamą, siunčiamą, apdorojamą, rengiamą korespondenciją bei su ja susijusios veiklos organizavimą ir kontroliavimą.

Taigi net ir vadovaujantis LR teisės aktų rekomendacijomis, vis tiek išlieka *techninio nesuderinamumo problema* tarp institucijų. Akivaizdi techninio nesuderinamumo problema ir tarp tiriamųjų institucijų: Šiaulių apskrityje naudojama dokumentų valdymo sistema @VILYS, Šiaulių miesto savivaldybėje – KONTORA. Siekdamas sumažinti šiuos skirtumus viešojo valdymo institucijos privalo dirbti kartu: derinti teisės aktus, identifikuoti bei sukurti tokias el. parašo ir el. dokumentų sprendimų priemones, kad jos kaip galima geriau tarnautų viešojo valdymo institucijoms ir besivystančios el. vyriausybės interesams.

Gauti tyrimo rezultatai patvirtina atliktos *Lietuvos viešojo sektoriaus elektroninių dokumentų valdymo SSGG analizės* rezultatus (žr. psl.), kuriuose techninio nesuderinamumo tarp institucijų problema ir vieningo el. parašo ir el. dokumentų formato nebuvimas išskiriamas (nurodoma) kaip *grėsmė* el. dokumentų ir el. parašo plėtrai Lietuvoje.

Taigi siekiant didinti el. dokumentus valdymo sistemų suderinamumą tarp atskirų institucijų, svarbu garantuoti informacijos apie naudojamą kompiuterizuotą el. dokumentų valdymo sistemas pateikimą Lietuvos archyvų departamentui prie LRV. Ši informacija viešinama Lietuvos archyvų departamento prie LRV interneto tinklalapyje ([www.archyvai.lt](http://www.archyvai.lt)).

Išanalizavus tyrimo duomenis paaiškėjo, kad iš visų tiriamųjų institucijų apie naudojamą el. dokumentų valdymo sistemas viešai informavusios yra tik dvi (žr. 8 pav.).



**8 pav.** Informacijos apie kompiuterizuotą dokumentų valdymo sistemą viešas paskelbimas Lietuvos archyvų departamento prie LRV interneto tinklalapyje

Peržvelgus Lietuvos archyvų departamento prie LRV interneto svetainėje skelbiamų institucijų sąrašą paaiškėjo, kad iš tiriamųjų institucijų nė viena nėra pranešusi apie suderintų el. dokumentų sistemų naudojimą (žr. 7 priedą). Institucijos, nesuderinusios savo el. dokumentų valdymo sistemų, daro sudėtingesnius el. dokumentų mainus tarp institucijų.

Atlikus tyrimą paaiškėjo, kad dauguma viešojo valdymo institucijų darbuotojų turi Europos kompiuterio vartotojo pažymėjimus (ECDL). Dauguma šių pažymėjimų buvo išduota pasinaudojant ES parama. Apibendrinus informantų pasisakymus, galima daryti išvadą, kad valstybės tarnautojams nėra svarbus kompiuterinio raštingumo (lygio) kompetencijų įgijimas, svarbiau yra faktas – ECDL pažymėjimo turėjimas. Taigi ECDL sertifikato turėjimas valstybės tarnautojams tampa tik prestižiniu, aukštą organizacijos kompiuterizacijos lygį patvirtinančiu rodikliu (dokumentu).

Taigi ištyrus el. dokumentų valdymo sistemų naudojimo galimybes ir perspektyvas būtų galima išskirti šias problemas:

- Iniciatyvos ir kompetencijos iš vartotojų pusės trūkumas;
- Darbuotojų pasipriešinimas, norint pakeisti nusistovėjusią tvarką;
- Informacinių sistemų tarp viešojo sektoriaus institucijų nesuderinamumas;
- Informacijos apie institucijų turimas ir naudojamas el. sistemas nepakankamas viešumas;
- Poreikis įgyti naujas kompetencijas, ne tik ECDL pažymėjimą.

#### 4.4. Elektroninių dokumentų valdymo tendencijų analizė

Bendroji 3-osios *Elektroninių dokumentų valdymo proceso* tyrimo srities Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose gautų rezultatų analizė pateikiama 9 lentelėje.

**Elektroninių dokumentų valdymo tendencijų Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose bendroji duomenų analizė**

Viešojo valdymo institucijos pavadinimas	Aptarnavimas „vieno langelio“ principu	Egzistuojančios elektroninių dokumentų saugojimo problemos	El. dokumentų, pasirašytų elektroniniu parašu, gavimas	Vidaus darbo taisyklių ir kt. el. dokumentų naudojimą reglamentuojančių aktų suderinimas pagal IVPK patvirtintas Rekomendacijas	ES SF paramos numatymas el. dokumentų valdymo infrastruktūros plėtrai	Pagrindinės el. dokumentų valdymo plėtros kryptys
1	2	3	4	5	6	7
Šiaulių apskrities viršininko administracija	+	-	-	+	-	El. parašo modulio dokumentų valdymo sistemoje @VILYS įdiegimas (integravimas) el. dokumentų, pasirašytų elektroniniu parašu, vizavimui
Šiaulių miesto savivaldybės administracija	+	+	-	-	+	El. dokumentų valdymo sistemų pritaikymas dokumentų mainams panaudojant ES SF paramą
Šiaulių rajono savivaldybės administracija	-	-	-	-	+	Informacines sistemų paruošimas el. parašo naudojimui dalyvaujant ES SF projektuose
Akmenės rajono savivaldybės administracija	-	-	-	-	+	Užduočių ir pavedimų tobulinimas bei paslaugų procesų sukūrimas dokumentų valdymo sistemoje; el. parašo praktinis naudojimas; el. dokumentų mainai tarp institucijų

Žymėjimų reikšmės: + taip; - ne.

Igyvendinant Viešojo administravimo įstatymo 19 str. ir el. valdžios strategijos nuostatą „realizuoti el. paslaugas „vieno langelio“ principu, viešojo valdymo institucijose numatyta diegti „vieno langelio“ klientų aptarnavimo sistemas.

Tyrimu siekta išsiaiškinti ar tiriamosios institucijos vykdo minėtuosius teisės aktus ir yra įsteigusios „vieno langelio“ priimamuosius. Išsiaiškinta, kad Šiaulių apskrities viršininko administracijoje nuo 2008-01-31 veikia vieno langelio principas elektroninių dokumentų valdymo sistemos pagrindu. Gyventojai gali kreiptis tik į vieną tarnautoją, kuris ir pateikia atsakymą ir nėra siuntinėjamas iš vieno kabineto į kitą. Tai, kas vyksta tarp valstybės institucijų, kaip keliauja dokumentai ar renkama informacija, yra tik tarnautojų reikalas. Kaip jau buvo minėta anksčiau, Šiaulių apskrities viršininko administracijoje „vieno langelio“ veikimo principas apibrėžtas Apskrities viršininko patvirtintame teisės akte (2008 m. vasario 29 d. įsakymas Nr. V-1058).



Šiaulių miesto savivaldybėje vienoje paskutiniųjų iš Lietuvos savivaldybių nuo 2008-10-03 pradėjo veikti „vieno langelio“ priimamasis. Visi reikalingi dokumentai priimami ir išduodami „vieno langelio“ priimamajame. Ši nauja sistema palengvino ne tik gyventojų apsilankymus, bet ir savivaldybės darbuotojų darbą. Palengvėjo ir savivaldybės darbuotojų darbas, kuomet pageidaujantiems patekti į savivaldybę išduodamos elektroninės kortelės – vienkartiniai leidimai, tai sumažino „netikslingų“ apsilankymų tikimybę.

Atliekant tyrimą taip pat siekta išsiaiškinti, ar institucijos nejaučia el. dokumentų saugojimo (archyvavimo) problemos. Informantų atsakymai suponavo nuomonę, kad kol kas institucijos šios problemos neįžvelgia. Greičiausiai poreikio nėra, todėl kad, kaip rodo tyrimo rezultatai, institucijos negauna el. dokumentų, pasirašytų el. parašu. Iš gautų rezultatų darytina išvada, kad institucijos savo kasdienėje veikloje naudoja nepakankamai daug el. dokumentų, dėl to el. dokumentų saugojimo (archyvavimo) poreikio dar nėra. Didžiąją daugumą viešojo valdymo institucijų veikloje naudojamų dokumentų sudaro jų popieriniai variantai arba el. dokumentų, nepasirašytų el. parašu, spausdinti variantai.

Gauti tyrimo rezultatai nepatvirtina atliktos *Lietuvos viešojo sektoriaus elektroninių dokumentų valdymo SSGG analizės* rezultatų (žr. 60 psl.), kuriuose viena iš pagrindinių **silpnųjų** išskiriama elektroninių dokumentų saugojimo problema. Akivaizdu, kad viešojo valdymo institucijos el. dokumentų saugojimo poreikio kol kas neįžvelgia.

Siekiant atskleisti el. dokumentų naudojimo poreikį ir suteikiamas galimybes jais naudotis kitoms institucijos ištirti Savivaldybių interneto tinklalapiuose paskelbtų el. paslaugų sąrašai. Atlikta analizė parodė, kad dalį dokumentų galima pateikti el. būdu, tačiau dauguma pateikiamų dokumentų (raštų, prašymų, pažymų) formų tik suteikiama galimybė užpildyti kompiuteriu arba išspausdintus (ranka), kuriuos atsispausdinus ir užpildžius reikia pateikti tradiciniais būdais, t. y. faksu, paštu ar pan. Tik nedidelė dalis dokumentų gali būti pateikti el. forma identifikuojant asmenį per el. bankininkystę. 10 lentelėje detalizuojamos el. dokumentų pateikimo galimybės pagal teikiamų paslaugų pobūdį.

10 lentelė

#### Elektroninių dokumentų pateikimo pagal teikiamų paslaugų pobūdį galimybės

Viešojo valdymo institucijos pavadinimas	Viešųjų paslaugų perkėlimo į elektroninę terpę lygis	El. dokumentų, pagal teikiamų paslaugų pobūdį, sąrašas
Šiaulių apskrities viršininko administracija	1 – informacinis (brandos) lygis	Informacija apie teritorijų planavimo, bendrojo plano ir detaliųjų planų sprendimų įgyvendinimo tvarką ir kt.
	2 – vienpusės sąveikos (brandos) lygis	Dokumentų formos ir blankai žemėtvarkos, statybos priežiūros, regiono plėtros, teritorijų planavimo sričių dokumentų išdavimui ir derinimui, prašymai išduoti archyvinės pažymas ir kt.

10 lentelės tęsinys kitame puslapyje

Šiaulių apskrities viršininko administracija	3 – dvišpusės sąveikos (brandos) lygis	Gyventojų prašymų ir skundų priėmimas ir nagrinėjimas; registracija dėl priėmimo pas apskrities vadovus; konsultacijos administravimo ir teisės klausimais; klausimai administracijos darbuotojams.
Šiaulių miesto savivaldybės administracija Šiaulių rajono savivaldybės administracija Akmenės rajono savivaldybės administracija	1 informacinis (brandos) lygis	Informacija apie civilinę būklę ir civilinės būklės įrašus; licencijų verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais išdavimo tvarką; teritorijų planavimo, bendrojo plano ir detaliųjų planų sprendimų įgyvendinimo tvarką ir kt.
	2 – vienpusės sąveikos (brandos) lygis	Dokumentų formos ir blankai statinių naudojimo priežiūros, statinio projektavimo sąlygų sąvado bei statybos leidimų išdavimui įstatymu nustatyta tvarka; licencijoms mažmeninei prekybai tabako gaminiais, alkoholiniais gėrimais gauti; gyvenamajai vietai deklaruoti; socialinių išmokų skaičiavimas ir mokėjimas bei socialinių paslaugų ir kitos socialinės paramos teikimas ir kt.
	3 – dvišpusės sąveikos (brandos) lygis	Gyventojų, organizacijų prašymų ir skundų priėmimas ir nagrinėjimas; įvairių leidimų išdavimas (pvz., leidimai taikiems masiniams susirinkimams viešosiose vietose organizuoti, koncertams, festivaliams, sportiniams, komerciniams renginiams organizuoti, prašymai archyvinėms pažymoms gauti ir kt.).

Vyriausybės patvirtintoje el. valdžios koncepcijoje viešųjų paslaugų perkėlimo į internetą branda nusakoma keturiais lygiais (žr. 8 priede). Keturi paslaugų perkėlimo į internetą lygiai yra naudojami vertinant el. valdžios paslaugas ES ir pasaulio mastu.

Šio tyrimo duomenimis, dauguma tiriamų institucijų teikia tik pirmojo ir antrojo brandos lygio viešąsias elektronines paslaugas, todėl el. dokumentų el. būdų galimybės priimti neturi. Siekdamas atsisakyti formalių „popierinių“ procedūrų, viešojo valdymo institucijos turėtų pereiti prie 4-ojo paslaugų teikimo brandos lygio.

Valstybė, siekdama skatinti el. dokumento, pasirašyto el. parašu, panaudojimą, Viešojo administravimo įstatymo 19 str. pakeitimo ir papildymo įstatymu (2005 m.) panaikino suvaržymus asmenims kreiptis į viešojo administravimo institucijas ir gauti informaciją elektroninių duomenų pavidalu.

Susisteminius tyrimo duomenis išaiškėjo, kad nė viena institucija negauna el. dokumentų, pasirašytų el. parašu. Informantai teigia, kad jų institucijos yra pasiruošusios ir priimtų el. dokumentus, pasirašytus el. parašu, jei tik atsirastų poreikis. Tačiau apie galimybę priimti el. dokumentus, pasirašytus el. parašu, institucijos viešai neskelbia nei interneto svetainėje, nei kituose informacijos šaltiniuose. Galima daryti išvadą, kad kitos institucijos ir gyventojai apie tokią galimybę net nežino.

Siekdamas valstybės institucijų veiklos procesus pritaikyti el. dokumentų naudojimui ir mainams, IVPK patvirtino Rekomendacijas įstaigų darbo reglamentų, vidaus darbo tvarkų keitimui ir organizavimui diegiant elektroninį parašą, pereinant prie elektroninių dokumentų naudojimo (Žin., 2006, 137-5260). Šiuo dokumentu rekomenduota viešojo administravimo ir valdymo

įstaigoms, naudojančioms el. dokumentų valdymo sistemas su el. dokumentų rengimo ir tvarkymo (įskaitant mainus) bei el. dokumentų saugojimo posistemiais, parengti ir patvirtinti darbo reglamentų, vidaus darbo tvarkų pakeitimus.

Apibendrinus respondentų atsakymus į klausimą *Ar Jūsų institucijoje vidaus darbo taisyklės ir kt. el. dokumentų naudojimą reglamentuojantys aktai suderinti pagal minėtas rekomendacijas?* nustatyta, kad tik Šiaulių apskrities viršininko administracijoje, atsižvelgus į teisės aktų rekomendacijas siekiant optimalių darbo rezultatų, Vidaus tvarkos taisyklės ir kt. veiklos organizavimo dokumentai pakeisti pagal minėtas rekomendacijas. Kitos institucijos dar tik ruošiasi keisti arba jau yra parengusios pakeistų vidaus norminių dokumentų projektus.

Išanalizavus informantų išsakytą nuomonę apie el. dokumentų valdymo plėtrą (tikslus, uždavinius, kryptis) nustatyta, kad institucijos plėtrą el. dokumentų valdymo srityje daugiausia numato per ES SF paramą. Apibendrinus gautus rezultatus išvelgiamos šios el. dokumentų valdymo institucijose plėtros tendencijos:

- Dokumentų valdymo sistemų tobulinimas diegiant el. parašo modulį dokumentų valdymo sistemose el. dokumentų, pasirašytų elektroniniu parašu, vizavimui, paslaugų procesų valdymo sukūrimas dokumentų valdymo sistemoje.
- El. dokumentų valdymo sistemų pritaikymas dokumentų mainams panaudojant ES SF paramą.
- El. dokumentų valdymo sistemų paruošimas el. parašo naudojimui panaudojant ES SF paramą.
- Bendro plano, vizijos kuriant el. sistemas, naudojant el. dokumentus sukūrimas.

Viešojo sektoriaus institucijos, siekdamos teikti geros kokybės paslaugas visais lygmenimis, turi gebėti greitai reaguoti į iššūkius, diegti ir naudoti naujas technologijas, taip užtikrinamos pokyčių visose viešojo administravimo institucijose vykimą.

## IŠVADOS

Išanalizavus viešojo sektoriaus modernizavimo procesą elektroninių dokumentų valdymo plėtros aspektu, pateikiamos šios **teorinės tyrimo išvados**:

- Elektroninė valdžia □ neatsiejama šiuolaikinių viešojo administravimo institucijų veiklos forma, atverianti modernias valstybės valdymo informacinėmis komunikacinėmis technologijomis galimybes ir įrodanti poreikį elektroninių dokumentų valdymo ir informacijos pasikeitimo elektroninėmis priemonėmis plėtrai, ypač elektroninių sistemų naudojimui.

- Pereinant prie šiuolaikinių elektroninės valdžios principų įgyvendinimo, elektroninių dokumentų valdymo ir administravimo priemonių naudojimui viešajame sektoriuje skiriamas didelis dėmesys, todėl poreikis spręsti klausimus, susijusius su šių priemonių teoriniu ir praktiniu įgyvendinimu, yra ypač aktualus šiuolaikinio viešojo administravimo sistemoje.

- Prognozuojamose viešojo sektoriaus elektroninių dokumentų teorinėse ir praktinėse tendencijose ypatingas dėmesys skiriamas teisės aktams. Įstatyminė bazė elektroninių dokumentų naudojimui Lietuvoje yra pakankama, tačiau trūksta efektyvaus įstatyminių normų diegimo į kasdienę veiklą praktikos ir valdininkų suvokimo apie elektroninių dokumentų naudojimo svarbą viešojo administravimo efektyvumo ir elektroninės valdžios plėtrai.

- Lietuvos viešojo sektoriaus institucijos nesiryžta naudotis elektroniniais dokumentais, pasirašytais elektroniniu parašu, kadangi nėra pasirengusios dokumentų bei informacijos perkėlimui į elektroninę terpę. Tai įgyvendinti galėtų padėti vienos kompetentingos organizacijos, kontroliuojančios elektroninių dokumentų plėtros procesą bei turinčios atitinkamus įgaliojimus šioje srityje, įsteigimas bei aktyvus bendradarbiavimas su kitomis valstybėmis ir tarptautinėmis organizacijomis, turinčiomis šioje srityje gerą patirtį.

- Siekiant, kad iki 2010 metų Lietuvos viešojo administravimo sistema atitiktų Europos šalių viešojo administravimo lygį, turėtų būti skiriama reali nuolatinė valstybės parama ES poreikius atitinkančių sprendimų paieškai, derinimui bei įgyvendinimui, turėtų vykti glaudesnis verslo ir viešojo administravimo subjektų, mokslo darbuotojų ir tyrėjų bendradarbiavimas.

**Praktinės tyrimo išvados.** Parengta *Elektroninių dokumentų valdymo Lietuvos viešajame sektoriuje plėtros galimybių įžvalga (PEST, SSGG)* bei Šiaulių miesto valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose atliktas kokybinis tyrimas, kurie leido suformuluoti šias praktines tyrimo išvadas:

- Lietuvos Respublikos teisės aktų bazė nėra tinkamai parengta el. dokumentų ir el. parašo plėtrai. Išlieka labai svarbi tolesnė teisės aktų, orientuotų į viešąjį sektorių, leidyba. Teisės aktai aprašyti nepakankamai išsamiai, todėl valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijoms neaišku, kaip juos pritaikyti praktiškai. Atsižvelgiant į viešojo sektoriaus institucijų poreikius, būtų tikslinga **peržiūrėti ir papildyti** teisės aktus, strateginius dokumentus.

- Požiūris į el. dokumentų naudojimą ir valdymą valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose yra labiau formalus, nei strateginis. Skyriai, vykdydami savo funkcijas, elektroninio parašo ir elektroninių dokumentų naudojimui skiria nepakankamai dėmesio. Skyrių uždaviniuose nenumatytos konkrečios veiklos elektroninio parašo ir elektroninių dokumentų naudojimui ir plėtros užtikrinimui.

- Institucijos savo veikloje nenaudoja el. parašo dėl teisės aktų netinkamo suderinamumo, nepakankamo valstybės skatinimo ir teigiamų pavyzdžių nebuvimo, iš dalies ir dėl darbuotojų pasipriešinimo naujovėms.

- Institucijų darbuotojai nėra motyvuojami naudoti elektroninį parašą ir elektroninius dokumentus, nėra pakeisti institucijų vidaus darbo reglamentai, naudojamos dokumentų valdymo sistemos nesuderintos pagal *Elektroninių dokumentų valdymo taisykles*.

- Atlikus tyrimą identifikuota techninio nesuderinamumo tarp tiriamųjų institucijų problema: institucijos elektroninių dokumentų valdymui naudoja skirtingas dokumentų valdymo sistemas, tai daro neįmanomus elektroninių dokumentų mainus tarp institucijų. Siekdamas sumažinti šiuos skirtumus institucijos turėtų dirbti kartu: derinti teisės aktus, identifikuoti bei sukurti bendras elektroninio parašo ir elektroninių dokumentų sistemų naudojimo sprendimų priemones.

- Dauguma valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijų teikia tik pirmojo ir antrojo brandos lygio viešąsias elektronines paslaugas, nes neturi galimybės priimti elektroninius dokumentus, t. y. nepasirengusios naudoti elektroninį parašą atvirose sistemose. Norint priimti el. dokumentus pagal 4-ąjį paslaugų teikimo brandos lygį, institucijoms būtina tobulinti turimas dokumentų valdymo sistemas.

- Institucijos sunkiai suvokia dokumentų ir informacijos perkėlimą į elektroninę terpę, pačios nerodo iniciatyvos ir neįžvelgia poreikio savo veikloje naudoti elektroninių dokumentų: nedalyvauja valstybės vykdomuose (nemokamuose) projektuose, neturi galiojančių teisės aktų, kitų

strateginių dokumentų, apibrėžiančių elektroninio parašo ir elektroninio dokumento naudojimo procesus bei plėtrą.

Išanalizavus elektroninių dokumentų valdymo viešajame sektoriuje plėtros galimybes ir tendencijas bei apžvelgus problemas ir artimiausius uždavinius teoriniu aspektu, nustatyta, kad Lietuvos teisės aktų bazė nesudaro kliūčių diegti ir naudoti el. parašą. Tačiau atlikus empirinį tyrimą valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijose ir įvertinus vartotojų požiūrį į el. parašo diegimą, elektroninių dokumentų naudojimą, paaiškėjo, kad teisės aktų bazė neatitinka šių institucijų lūkesčių, ir tai yra viena pagrindinių priežasčių, trukdančių viešojo sektoriaus institucijoms pereiti prie elektroninių dokumentų valdymo bei administravimo priemonių.

Galima konstatuoti, kad **tyrimo pradžioje iškelta hipotezė** – šiandieninės Lietuvos viešojo sektoriaus elektroninių dokumentų valdymo ir informacijos pasikeitimo elektroninėmis priemonėmis sistema, deklaruojama įstatymuose ir teorinėse išvalgose, skiriasi nuo realių praktinių sprendimų įgyvendinimo – **pasitvirtino**.

## REKOMENDACIJOS

Remiantis teorine nagrinėjamos problemos analize bei apibendrintomis *Elektroninių dokumentų valdymo Lietuvos viešajame sektoriuje plėtros galimybių išvalgos (PEST, SSGG)* ir empirinio tyrimo išvadomis, suformuluotos (šios) rekomendacijos elektroninių dokumentų plėtros ir tendencijų viešajame sektoriuje atžvilgiu:

- Lietuvos Respublikos teisinės bazės ir standartizavimo pagal ES reikalavimus tobulinimas bei gerosios patirties iš kitų šalių perėmimas padėtų užtikrinti elektroninio parašo ir elektroninio dokumento tarptautinį pripažinimą, informacinių sistemų suderinamumą bei atitikimą ES reikalavimams.

- Bendradarbiavimas su kitomis valstybėmis ir tarptautinėmis organizacijomis, turinčiomis šioje srityje didesnę patirtį, padėtų plėtoti elektroninių dokumentų valdymo partnerystės tinklą, spręsti techninio nesuderinamumo problemas, sudarytų palankias sąlygas oficialių elektroninių dokumentų mainams tarp viešojo sektoriaus institucijų.

- Gerosios praktikos pavyzdžių rodymas aukščiausio pagal hierarchiją („einant nuo viršaus žemyn“) valstybinio lygio institucijose (pvz., Vyriausybės, Seimo) galėtų paskatinti viešojo sektoriaus institucijas naudoti elektroninius dokumentus ir elektroninį parašą atvirose sistemose.

- Paskirta viena kompetentinga, elektroninių dokumentų plėtros procesą reguliuojanti, priimtųjų teisės aktų vykdymą kontroliuojanti bei atitinkamus įgaliojimus šioje srityje turinti institucija užtikrintų elektroninių sistemų, sudarančių palankias sąlygas viešojo sektoriaus bendradarbiavimui bei įgalinančių oficialių duomenų pateikimą elektronine forma, diegimą.

- Dabartinis valstybės tarnautojų žinių ugdymas Lietuvoje dažniausiai pagrįstas tik asmenine motyvacija, kuri ne visada sutampa su institucijos interesais. Būtų tikslinga sukurti viešojo sektoriaus darbuotojų elektroninių gebėjimų tobulinimo, kvalifikacijos kėlimo ir kompetencijų plėtros užtikrinimo sistemą.

- Skirti atskirą tarnybą (skyrių), atsakingą už el. dokumentų valdymą ir naudojimą vykdomoje veikloje, valstybės tarnautojų kvalifikacijos ir kompetencijų el. gebėjimų srityje įvertinimo ir tobulinimo užtikrinimo sistemą, plėtros numatymą planavimo dokumentuose.

- Valstybės valdymo ir vietos savivaldos darbuotojų, dirbančių su elektroniniais dokumentais ir jų sistemomis, el. gebėjimų tobulinimas organizuojant kvalifikacijos tobulinimą, darbuotojų aprūpinimas el. parašo formavimo ir tikrinimo įranga mažintų el. dokumentų valdymo teorinio ir praktinio atskirtumo problemą.

- Sukurti viešojo sektoriaus institucijų elektroninių dokumentų efektyvaus naudojimo ir skatinimo svertų sistemą, pagal kurią daugiausiai pasiekusios institucijos galėtų būti viešai

pagerbiamos ir įvertinamos. Šie pasiekimai taip pat galėtų atsispindėti vertinant atsakingų pareigūnų darbo rezultatus karjeros ir atlyginimo prasme.

Suformuotų rekomendacijų realizavimas galėtų padėti tobulinant viešojo sektoriaus institucijų veiklą, plėtoti elektroninių dokumentų valdymo bei elektroninės informacijos pasikeitimo galimybes viešajame sektoriuje. Sukaupti faktai sudaro pagrindą naujoms elektroninių dokumentų plėtros strategijoms, įžvalgoms, koncepcijoms, strateginiams žemėlapiams kurti.



## LITERATŪRA

1. *Asmenų aptarnavimo „vieno langelio“ principu ir informacijos teikimo Šiaulių apskrities viršininko administracijoje tvarkos aprašas*, patvirtintas Apskrities viršininko 2008 m. vasario 29 d. įsakymu Nr. V-1058.
2. Augustinaitis, A., Petrauskas, R. (2002). *The first steps of e-governance in Lithuania: from theory to practice*. Lecture Notes in Computer Science, vol. 2456, p. 439.
3. Bitinas, B., Rupšienė, L., Žydžiūnaitė, V. (2009). *Kokybinių tyrimų metodologija*. Vadovėlis vadybos ir administravimo studentams. Klaipėda: S. Jokužio leidykla-spaustuvė.
4. Cain, P. (2003). MoReq: The Standard of the Future? *The Information Management Journal*, Mar/Apr, vol. 37 Issue 2, p. 54–59 (EBSCO Publishing duomenų bazė).
5. Denhardt, R. B. (2001). The Big Question of Public Administration Education. *Public Administration Review*, 5, p. 526–534.
6. *Directive 1999/93/EC of the European Parliament and of the Council of 13 December 1999 on a Community framework for electronic signatures* (2000). Official Journal L 013, 19/01/2000 p. 0012–0020.
7. *Dokumentų rengimo ir iforminimo taisyklės*, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 19, nauja įsakymo redakcija nuo 2006 m. gegužės 28 d. (Žin., 2001, Nr. 30-1009; 2006, Nr. 60-2169, Nr. 111-4265).
8. Domarkas, V., Lukoševičienė V. (2006). Elektroninė valdžia informacijos teikimo visuomenei aspektu. *Viešojo politika ir administravimas*, 16.
9. *Elektroninės valdžios koncepcija*, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 31 d. nutarimu Nr. 2115 (Žin., 2003, Nr. 2-54).
10. *Elektroninės valdžios koncepcijos įgyvendinimo priemonių planas*, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 25 d. nutarimu Nr. 1468 (Žin., 2003, Nr. 112-5022; 2006, Nr. 36-1284).
11. *Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės*, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2006 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. V-12 (Žin., 2006, Nr. 7-268).
12. Frechtling, J., Sharp, L. (1997). *User-Friendly Handbook for Mixed method Evaluations*. Virginija: NATIONAL Science Foundation.
13. Garuckas, R., Kaziliūnas, A. (2008). E. valdžios ir viešojo sektoriaus sąveikos Lietuvoje analizė. *Viešojo politika ir administravimas*, 23, p. 59-67.

14. Ginevičius, R., Paliulis, N. K., Chlivickas, J., Merkevičius, J. (2006). *XXI amžiaus iššūkiai: organizacijų ir visuomenės pokyčiai*. Technika: Vilnius.
15. *ISO 15489-1 – Information and documentation – Records management. Part 1: General. Part 2: Guidelines* (2001).
16. *Kompiuterizuotų dokumentų valdymo sistemų derinimo tvarkos aprašas*, patvirtintas Lietuvos Archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2006 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. V-105 (Žin., 2007, Nr. 1-44).
17. Lenk, K. (2004). Electronic Government in Europe: Reality and Vision. *Public Policy and Administration*, 10, p. 9-16.
18. *Lietuvos Informacinės visuomenės plėtros 2006–2008 metų programa*, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 615 (Žin., 2006, 71-2630).
19. *Lietuvos informacinės visuomenės plėtros 2006–2008 metų programos įgyvendinimo priemonių planas*, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 21 d. . nutarimu Nr. 615 (Žin., 2006, Nr. 71-2630).
20. *Lietuvos Informacinės visuomenės plėtros strategija*, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. birželio 8 d. nutarimu Nr. 625 (Žin., 2005, Nr. 73-2649).
21. Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės Valstybinio audito ataskaita „Elektroninio parašo diegimo vertinimas“, 2003 m. gruodžio 12 d. Nr. 2010-21, p. 3.
22. Lietuvos Respublikos *dokumentų ir archyvų įstatymas*, priimtas Lietuvos Respublikos Seimo 1995 m. gruodžio 5 d. Nr. I-1115, nauja įstatymo redakcija nuo 2005 m. sausio 1 d. (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982).
23. Lietuvos Respublikos *elektroninio parašo įstatymas*, priimtas Lietuvos Respublikos Seimo 2000 m. liepos 11 d. Nr. VIII-1822 (Žin., 2000, Nr. 61-1827).
24. Lietuvos Respublikos *elektroninių ryšių tinklų ir informacijos saugumo įstatymo koncepcija*, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. gruodžio 6 d. nutarimu Nr. 1211 (Žin., 2006, Nr. 134-5081).
25. Lietuvos Respublikos *informacinės visuomenės paslaugų įstatymo koncepcija*, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. spalio 11 d. nutarimu Nr. 1276 (Žin., 2004, Nr. 151-5497).
26. Lietuvos Respublikos *teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo pakeitimo įstatymas*, priimtas Lietuvos Respublikos Seimo 2005 m. lapkričio 10 d. Nr. X-383 (Žin., 2005, Nr. 139-5008).
27. Lietuvos Respublikos *viešojo administravimo įstatymas*, priimtas Lietuvos Respublikos Seimo 1999 m. birželio 17 d. Nr. VIII-1234 (Žin., 1999, Nr. 60-1945).

28. Lietuvos Respublikos *viešojo administravimo įstatymo 19 str. pakeitimo ir papildymo įstatymas*, priimtas Lietuvos Respublikos Seimo 2005 m. birželio 9 d. Nr. X-239 (Žin., 2005, Nr. 76-2746).
29. Limba, T. (2007). Elektroninė valdžia ir valstybės tarnyba. *Valstybės tarnyba Lietuvoje: praeitis ir dabartis*. Monografija, sud. A. Krupavičius, K. Masiulis, Vilnius, p. 356–379.
30. Limba, T. (2007). Elektroninės valdžios diegimas ir perspektyvos Lietuvoje: visuomenės ir valdžios institucijų sąveika. *Informacijos mokslai*, 42–43, p. 242–250.
31. *Nacionalinė Lisabonos strategijos įgyvendinimo programa*, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. lapkričio 22 d. nutarimu Nr. 1270 (Žin., 2005, Nr. 139-5019; 2007, Nr. 92-3699).
32. *Nacionalinė Lisabonos įgyvendinimo 2008-2010 metų programa*, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. spalio 1 d. nutarimu Nr. 1047 (Žin. 2008, Nr. 124-4718).
33. Neale, W. E. (2004). *ISO 15489 – Setting the Standard for Records Management*. AIIM E-DOC; Sept/Oct, vol. 18 Issue 5, p. 10 (EBSCO Publishing duomenų bazė).
34. Ožalienė, A. (2007). *Elektroninių dokumentų valdymas viešajame sektoriuje: plėtros galimybės*. Nepublikuotas bakalauro baigiamojo darbo rankraštis. Šiaulių universitetas.
35. Paliulis, N. K., Jurkėnaitė, N. (2007). Elektroninės valdžios plėtros Lietuvoje problemos ir tendencijos. *Viešasis administravimas*, 3 (15), p. 48–52.
36. Paliulis, N., Chlivickas, E., Pabedinskaitė, A. (2004). *Valdymas ir informacija*. Monografija, Vilnius: Technika.
37. Patton, M. (1990). *Qualitative evaluation and research methods*. SAGE Publications. Newbury Park, London, New Delhi.
38. *Pavyzdinis savivaldybių institucijų ir įstaigų teiktinų naudojant skaitmenines technologijas viešųjų paslaugų sąrašas*, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministro 2004 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 1V-148 (2004, Nr. 78-2750).
39. *Penkioliktos Lietuvos Respublikos Vyriausybės veiklos programa*, priimta Lietuvos Respublikos Seimo 2008 m. gruodžio 9 d. nutarimu Nr. XI-52 (Žin., 2008, Nr. 146-5870).
40. Petrauskas, R., Malinauskienė, E. (2007). Elektroninės valdžios moksliniai tyrimai: Lietuva pasaulio kontekste. *Viešasis administravimas*, 3 (15), p. 65–71.
41. Petravičiūtė, I. (2005). Elektroniniai dokumentai organizacijos veikloje. *Biuro administravimas*, 12, p. 32–39.
42. Petravičiūtė, I. (2006). Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės. *Elektroninio parašo ir elektroninio dokumento naudojimas viešajame administravime*: Pranešimas LRV 2006 m. gruodžio 12 d. seminare.

43. Raipa, A. (2006). Viešojo administravimo sistemos tobulinimas ir perspektyvos. *Viešoji politika ir administravimas*, 16, p. 112–113.
44. *Rekomendacijos dėl atvirųjų elektroninių dokumentų standartų naudojimo teikiant viešąsias paslaugas gyventojams, valstybės institucijoms ir įstaigoms elektroninėmis priemonėmis keičiantis informacija*, patvirtintos Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2006 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. T-17 (Žin., 2006, Nr. 28-959).
45. *Rekomendacijos dėl elektroninio dokumento turinio, pasirašyto elektroninio dokumento turinio ir elektroninio dokumento formatų naudojimo valstybės institucijoms ir įstaigoms elektroninėmis priemonėmis keičiantis oficialiais elektroniniais dokumentais*, patvirtintos Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2006 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. T-153 (Žin., 2006, Nr. 137-5261).
46. *Rekomendacijos įstaigų darbo reglamentų, vidaus darbo tvarkų keitimui ir organizavimui diegiant elektroninį parašą, pereinant prie elektroninių dokumentų naudojimo*, patvirtintos Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2006 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. T-152 (Žin., 2006, 137-5260).
47. Sauliūnas, D. (2000). Elektroninis parašas: evoliucija ar revoliucija? *Justitia*, 3 (27) p. 28–29.
48. *Šiaulių apskrities viršininko administracijos veiklos dokumentų valdymo ir naudojimo reglamentas*, patvirtintas Apskrities viršininko 2009 m. sausio 23 d. įsakymu Nr. V-430.
49. *Šiaulių regiono 2007–2013 metų plėtros planas*, patvirtintas Šiaulių regiono plėtros tarybos 2007 m. birželio 7 d. sprendimu Nr. R-2.
50. *Valstybės ilgalaikės raidos strategija*, priimta Lietuvos Respublikos Seimo 2002 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. IX-1187 (Žin., 2002, Nr. 113-5029).
51. *Viešojo administravimo plėtros iki 2010 metų strategija*, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 488 (Žin., 2004, Nr. 69-2399).
52. Waldron, M. (2004). Adopting Electronic Records Management: Europeans Strategic Initiatives. *The Information Management Journal*, July/Aug, vol. 38 Issue 4, p. 30–35. (EBSCO Publishing duomenų bazė).
53. Wimmer, M. A. (2000). *Designing interactive Systems – Key Issues for a Holistic Approach*. Trauner Verlag. Linz, Austria, University of Linz.
54. Žilionienė, I. (2004). Elektroninės demokratijos ir valdžios iniciatyvos Europos Sąjungos ir Lietuvos viešajame administravime. *Viešoji politika ir administravimas*, 9, p. 62–72.
55. Žilionienė, I. (2004). Elektroninės valdžios plėtros planavimas: svarbiausių dokumentų apžvalga. *Viešoji politika ir administravimas*, 10, p. 39–45.

#### Interneto šaltiniai:

1. Abraitis, V. (2006). *E. valdžia – įrankis, tarnaujantis žmogui*. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija [žiūrėta 2008-11-04]. Prieiga per internetą: <<http://www.vrm.lt/index.php?id=633>>.
2. Adamonis, A., Agejevas, A., Jonušas, T., Kriaučiūnas, M. (2005). *Atvirųjų standartų vartotojo vadovas* [žiūrėta 2009-03-01]. Prieiga per internetą: <<http://www.akl.lt/2005/phare/AtvirujuStandartuVartotojoVadovas.pdf>>.
3. *Atvirųjų standartų vartotojo vadovas* (2005). VO „Atviras kodas Lietuvai“, Latvijos atvirojo kodo asociacija, Vilniaus miesto savivaldybė. Parengta pagal ES PHARE 2002 Bendradarbiavimo abipus sienos Baltijos jūros regione programą Nr. 6528901-01-01-0035 [žiūrėta 2009-04-05]. Prieiga per internetą: <<http://www.akl.lt/2005/phare/AtvirujuStandartuVartotojoVadovas.pdf>>.
4. *E. valdžios paslaugų plėtros regione koncepcija ir taikomųjų e. valdžios paslaugų sprendimų identifikavimas kiekvienai regiono savivaldybei, regionui* (2007). Ignalinos AE regiono plėtros agentūra, UAB S4ID [žiūrėta 2009-01-30]. Prieiga per internetą: <<http://www.inppregion.lt/get.php?f.83293>>.
5. *Elektroninės valdžios koncepcija* (2008). Kvalifikacijos kėlimo seminaro ataskaita [2008 m. balandžio 22-29 d.] [žiūrėta 2009-01-05]. Prieiga per internetą: <<http://www.klaipeda.aps.lt/ava/content/news.jsp;jsessionid=775A3472CE6ACD8442D7004E7E4A0948?docLocator=679DB6681E8711DD978F746164617373&pathId=29&type=NEWS&sortBy=publishDateFromDesc&inlanguage=lt&categoryId=>>>.
6. *Elektroninės valdžios Lietuvoje būklė ir perspektyvos* (2006). Studija. Lietuvos laisvosios rinkos institutas ir VU UNESCO Tarptautinis žinių ekonomikos ir valdymo centras. [žiūrėta 2009-04-01]. Prieiga per internetą: <[http://www.lrinka.lt/uploads/files/dir19/17\\_0.php](http://www.lrinka.lt/uploads/files/dir19/17_0.php)>.
7. Elektroninio parašo priežiūros institucijos Lietuvos Respublikos *Elektroninio parašo įstatymo įgyvendinimo metinė ataskaita* (2004) [žiūrėta 2008-10-20]. Prieiga per internetą: <<http://www3.lrs.lt/docs2/SL7KYS5LQX.DOC>>.
8. Elektroninio parašo priežiūros institucijos Lietuvos Respublikos *Elektroninio parašo įstatymo įgyvendinimo metinė ataskaita* (2005) [žiūrėta 2008-10-20]. Prieiga per internetą: <<http://www3.lrs.lt/docs2/LVXJZCFZ.DOC>>.
9. Elektroninio parašo priežiūros institucijos Lietuvos Respublikos *Elektroninio parašo įstatymo įgyvendinimo metinė ataskaita* (2006) [žiūrėta 2008-10-20] prieiga per internetą: <[http://epp.ivpk.lt/epp/Dokumentai/2007-04-02\\_Ataskaita\\_LRS.pdf](http://epp.ivpk.lt/epp/Dokumentai/2007-04-02_Ataskaita_LRS.pdf)>.

10. Elektroninio parašo priežiūros institucijos Lietuvos *Respublikos Elektroninio parašo įstatymo įgyvendinimo metinė ataskaita* (2007) [žiūrėta 2008-10-20]. Prieiga per internetą: [http://epp.ivpk.lt/epp/Dokumentai/2008-03-29\\_ataskaita.doc](http://epp.ivpk.lt/epp/Dokumentai/2008-03-29_ataskaita.doc).
11. Elektroninio parašo priežiūros institucijos Lietuvos *Respublikos Elektroninio parašo įstatymo įgyvendinimo metinė ataskaita* (2008) [žiūrėta 2009-05-14]. Prieiga per internetą: [http://epp.ivpk.lt/epp/Dokumentai/2008\\_EPI\\_ataskaita.pdf](http://epp.ivpk.lt/epp/Dokumentai/2008_EPI_ataskaita.pdf).
12. *Elektroninio parašo proveržio programa* (2006) [žiūrėta 2008-10-12]. Prieiga per internetą: <http://www.parasas.lt/-LIT/E-paraso-proverzis.pdf>.
13. *Elektroninis dokumentų valdymas ir skaitmeninis parašas valstybės institucijose... kaip ir kada* (2006 m. spalio 12 d.) [žiūrėta 2009-01-10]. Prieiga per internetą: <http://www.doclogix.lt/index.php?mid=303&lang=lt>.
14. *Informacinės visuomenės plėtros strategijos projektas* [žiūrėta 2009-05-01]. Prieiga per internetą: [http://www.ivpk.lt/dokumentai/Atmintine\\_2009\\_04\\_02.doc](http://www.ivpk.lt/dokumentai/Atmintine_2009_04_02.doc).
15. Jastiuginas, S. (2007). *Elektroninės valdžios koncepcijos įgyvendinimo eiga ir rezultatai*. Pranešimo medžiaga [Vilnius, 2008 m. balandžio 18 d.]. [žiūrėta 2009-01-05]. Prieiga per internetą: <http://www3.lrs.lt/docs2/MNLXZOIK.PPT>.
16. Misevičius, A. (2000). *Informacinė visuomenė: dabartis ir perspektyvos*. [žiūrėta 2008-12-14]. Prieiga per internetą: <http://ausis.gf.vu.lt/mg/nr/2000/02/2infov.html>.
17. Vyšniauskaitė, T., Tarasevič, S. (2001). *E-demokratija – Lietuvos vizija 2010-2020 metai. Lietuvos ateities scenarijai. 2010–2020 metai*. Atviros Lietuvos fondo ir Lietuvos tūkstantmečio minėjimo direkcijos Lietuvos modernizavimo scenarijaus konkursas. [žiūrėta 2009-05-01]. Prieiga per internetą: [http://politika.osf.lt/Kiti/scenarijai/santraukos/Vysniauskaites\\_santrauka.htm](http://politika.osf.lt/Kiti/scenarijai/santraukos/Vysniauskaites_santrauka.htm).

# **PRIEDAI**

## REKOMENDUOJAMI ATVIRŪJŲ ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ FORMATAI IR STANDARTAI

Teikiant viešąsias paslaugas gyventojams, valstybės institucijoms elektroninėmis priemonėmis keičiantis informacija rekomenduojami šie atvirieji elektroninių dokumentų standartai ir formatai (atsižvelgiant į nurodytą jų paskirtį):\*\*\*

1. **TXT** – tekstas, sudarytas vien iš rašmenų, tarp kurių gali būti eilučių skirtukų ir tabuliacinio ženklo. Kitokių formatavimo ženklų neturi būti. Naudojamas paprastiems (be formatavimo ar maketavimo) tekstams, pvz., el. laiškas, žinutėms. Kai dokumentas pateikiamas atskiru failu nenurodant paskirties, failas turi pavardę (plėtinį) TXT;

2. **HTML** – elektroninio dokumento formatai hipertextui užrašyti. Teksto struktūra, išdėstymas ir pavaizdavimas aprašomi naudojant gaires ir atributus. Į tekstą įterpiami hipersaitai į įvairių tipų objektus: piešinius, garso failus, programas ir kt. Dažniausiai naudojamas žiniatinklyje. Standartizavo žiniatinklio konsorciumas (angl. World Wide Web Consortium, toliau vadinama – W3C konsorciumas) (žr. <http://www.w3.org/MarkUp>);

3. **XHTML** – išplėstasis HTML elektroninio dokumento formatai, atitinkantis XML kalbos reikalavimus;

4. **CSS** – hipertextinių elektroninių dokumentų formatų (šriftų, spalvos, įtraukų, atstumų tarp pastraipų bei eilučių ir kt.) stilių aprašymas. Naudojamas drauge su HTML, XHTML ir XML formatais. CSS privalumai: tą patį failo stilių galima pritaikyti keliems tinklalapiams, lengviau atnaujinti arba pakeisti svetainės išvaizdą, didesnės (palyginant su HTML) formatų taikymo galimybės (žr. <http://www.w3.org/Style/CSS>);

5. **XForms** – elektroninio dokumento formatai, skirtas įvairioms formoms pildyti, į formas įvestiems duomenims tikrinti ir perduoti internetu. Turėtų pakeisti HTML ir XHTML elektroninio dokumento formatus (žr. <http://www.w3.org/MarkUp/Forms>);

6. **XML** – universali dokumentų ženklinimo kalba ir elektroninio dokumento formatai, skirtas dokumentų struktūrai aprašyti, neapibrėžiantis dokumento pavaizdavimo. Pagrindinė paskirtis – duomenų mainai internete ir tarp skirtingų sistemų. Be to naudojama specializuotiems duomenims pateikti, metakalboms, elektroninių dokumentų formatams kurti (žr. <http://www.w3.org/XML>);

7. **XSL** – elektroninio dokumento formatai, skirtas XML tipo dokumentams pateikti, pavaizduoti ir transformuoti į kitus elektroninių dokumentų formatus. Sukūrė W3C konsorciumas (žr. <http://www.w3.org/XML>);

8. **OpenDocument** – tarptautinio elektroninių verslo standartų konsorciumo OASIS standartizuojamas elektroninio dokumento formatai, pagrįstas XML technologija ir atviraisiais elektroninių dokumentų formatais: HTML, SVG, XSL, SMIL, XLink, XForms, MathML ir kt. 2005 m. spalio 30 d. OpenDocument elektroninio dokumento formatai pateiktas Tarptautinei standartų organizacijai (angl. International Organization for Standardization, toliau vadinama – ISO). Šis elektroninio dokumento formatai (kaip pagrindinis ar papildomas) tinkamas naudoti pateikiant elektroninius dokumentus internete, laikant ar keičiantis elektroniniais dokumentais (žr. [http://www.oasis-open.org/committees/oc\\_home.php?wg\\_abbrev=office](http://www.oasis-open.org/committees/oc_home.php?wg_abbrev=office));

9. **PDF** – universalus elektroninių dokumentų formatai. Galima pateikti elektroninių dokumentų vaizdavimo tekstinę ir grafinę informaciją. Šis formatai rekomenduojamas, kai reikia tiksliai prisitaikyti prie spausdinamo popieriaus formato, vienodai tiksliai atvaizduoti elektroninį dokumentą naudojantis bet kuria operacine sistema, taip pat kai reikalingas elektroninis dokumento parašas. Formato poaibį, vadinamąjį PDF/X, patvirtino ISO (žr. <http://partners.adobe.com/asn/tech/pdf>);

10. **DjVu** – elektroninio dokumento standartas, jungiantis skaitomų (skenuojamų) dokumentų, skaitmeninių fotografijų ir panašią suspaudimo technologiją bei internetui pritaikytą elektroninių dokumentų formatą. DjVu rekomenduojama naudoti, kai reikalinga labai gera elektroninių dokumentų kokybė (žr. <http://www.djvuzone.org>);

11. **MathML** – W3C konsorciumo rekomenduojamas XML pagrindu sukurtas atvirasis elektroninio dokumento formatai, skirtas matematiniais rašmenimis ir formulėms pateikti internete ar elektroniniuose dokumentuose (žr. <http://www.w3.org/Math>);

12. **SVG** – W3C konsorciumo standartizuotas XML pagrindu sukurtas elektroninio dokumento formatai, skirtas dvimatės vektorinės grafikos elementams (statiniams ir animaciniams) vaizduoti (žr. <http://www.w3.org/Graphics/SVG>);

13. **JPEG** – elektroninio dokumento formatai, skirtas skaitmeninių fotografijų ir paveikslų vaizdams suspausti ir pateikti internete. Sukūrė Jungtinė fotografijos ekspertų grupė (angl. Joint Photographical Expert Group), kurios vardu buvo pavadintas ir šis formatai (žr. <http://www.jpeg.org>);

14. **PNG** – elektroninio dokumento formatai, skirtas laikyti išplėstą grafinę informaciją bei suspausti tinklinius vaizdus ir pateikti juos internete. Šis elektroninio dokumento formatai turi indeksuotų spalvų, pilkumo atspalvių, natūralių spalvų, permatomų vaizdų galimybes (žr. <http://www.w3.org/Graphics/PNG>);

15. **DXF** – elektroninio dokumento formatai, skirtas kompiuterinio dizaino duomenims ir rekomenduojamas keičiantis architektūriniais, elektros schemų ir kt. brėžiniais (žr. <http://www.autodesk.com/dxf>);

16. **GDF** – elektroninio dokumento formatai, skirtas geografinių duomenų gavimo taisyklėms, atributams, objektų sąryšiams aprašyti. Dažniausiai naudojamas automobilių navigacijos, transporto, eismo sistemose – skrydžiams valdyti, kelių eismo analizei atlikti, automobilių paieškai ir pan. GDF yra Europos (CEN GDF 3.0) ir ISO standartas (ISO GDF 4.0);

17. **GML, SFS, WMS, WFS, WCS, CS-W** – atvirieji elektroninių dokumentų standartai, skirti geografiniai ir erdvinei informacijai teikti. Pagrindinė paskirtis – internete veikiančių sistemų sąveika (žr. <http://www.opengeospatial.org>);

18. **7-ZIP** – atvirasis elektroninio dokumento standartas, naudojamas suspausti (archyvuoti) elektroninius dokumentus (žr. [www.7-zip.org](http://www.7-zip.org)).

\* *Atvirųjų standartų vartotojo vadovas* (2005). VO „Atviras kodas Lietuvai“, Latvijos atvirojo kodo asociacija, Vilniaus miesto savivaldybė. Parengta pagal ES PHARE 2002 Bendradarbiavimo abipus sienos Baltijos jūros regione programą Nr. 6528901-01-01-0035. Prieiga per internetą: <<http://www.akl.lt/2005/phare/AtvirujuStandartuVartotojuVadovas.pdf>>.

\*\* *Rekomendacijos dėl atvirųjų elektroninių dokumentų standartų naudojimo teikiant viešąsias paslaugas gyventojams, valstybės institucijoms ir įstaigoms elektroninėmis priemonėmis keičiantis informacija* (Žin., 2006, Nr. 28-959).



**ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ VALDYMĄ REGLAMENTUOJANTYS LR TEISĖS AKTAI IR JAIS PATVIRTINTI DOKUMENTAI**

<b>Teisės akto patvirtinimo metai</b>	<b>Institucija, patvirtinusi teisės aktą</b>	<b>Teisės aktas (pavadinimas, data)</b>
<b>2000 m.</b>	Lietuvos Respublikos Seimas	<i>Elektroninio parašo įstatymas</i> , 2000 m. liepos 11 d. Nr. VIII-1822 (Žin., 2000, Nr. 61-1827).
<b>2002 m.</b>	Lietuvos Respublikos Vyriausybė	2002 m. balandžio 23 d. nutarimas Nr. 568 „ <i>Dėl elektroninio parašo priežiūros institucijos</i> “ (Žin., 2002, Nr. 43-1634).
	Lietuvos Respublikos Seimas	<i>Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo 4, 8, 14, 16 straipsnių pakeitimo ir papildymo įstatymas</i> , 2002 m. birželio 6 d. Nr. IX-934 (Žin., 2002, Nr. 64-2572).
	Lietuvos Respublikos Vyriausybė	<i>Reikalavimai kvalifikuotus sertifikatus sudarantiems sertifikavimo paslaugų teikėjams, elektroninio parašo įrangai, Kvalifikuotus sertifikatus sudarančių sertifikavimo paslaugų teikėjų registravimo tvarka bei Elektroninio parašo priežiūros reglamentas</i> , patvirtinti 2002 m. gruodžio 31 d. nutarimu Nr. 2108 (Žin., 2003, Nr. 2-47).
<b>2003 m.</b>	Lietuvos Respublikos Vyriausybė	<i>Elektroninės valdžios koncepcijos įgyvendinimo priemonių planas</i> , patvirtintas 2003 m. lapkričio 25 d. nutarimu Nr. 1468 (Žin., 2003, Nr. 112-5022; 2006, Nr. 36-1284).
<b>2004 m.</b>	Lietuvos Respublikos Seimas	<i>Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas</i> , 1995 m. gruodžio 5 d. Nr. I-1115, nauja įstatymo redakcija nuo 2005 m. sausio 1 d. (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982).
	Lietuvos Respublikos Vyriausybė	<i>Viešojo administravimo plėtros iki 2010 metų strategija</i> , patvirtinta 2004 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 488 (Žin., 2004, Nr. 69-2399).
	Lietuvos Respublikos Vyriausybė	<i>Informacinės visuomenės paslaugų įstatymo koncepcija</i> , patvirtinta 2004 m. spalio 11 d. nutarimu Nr. 1276 (Žin., 2004, Nr. 151-5497).
	Lietuvos Respublikos Vyriausybė	<i>Viešojo administravimo plėtros iki 2010 metų strategijos įgyvendinimo 2005–2006 metų priemonių planas</i> , patvirtintas 2005 m. vasario 21 d. nutarimu Nr. 197 (Žin., 2005, Nr. 26-830).
<b>2005 m.</b>	Lietuvos Respublikos Vyriausybė	<i>Lietuvos informacinės visuomenės plėtros strategija</i> , patvirtinta 2005 m. birželio 8 d. nutarimu Nr. 625 (Žin., 2005, Nr. 73-2649).
	Lietuvos Respublikos Seimas	<i>Viešojo administravimo įstatymo 19 str. pakeitimo ir papildymo įstatymas</i> , 2005 m. birželio 9 d. Nr. X-239 (Žin., 2005, Nr. 76-2746).
	Lietuvos Respublikos Vyriausybė	2005 m. gruodžio 22 d. nutarimas Nr. 1389 „ <i>Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. liepos 5 d. nutarimo Nr. 844 „Dėl informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo</i> “ (Žin., 2005, Nr. 150-5483).
<b>2006 m.</b>	Lietuvos archyvų departamentas prie LRV	<i>Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės</i> , patvirtintos generalinio direktoriaus 2006 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. V-12 (Žin., 2006, Nr. 7-268).
	Informacinės visuomenės plėtros komitetas	<i>Rekomendacijos dėl atvirųjų dokumentų standartų naudojimo teikiant viešąsias paslaugas gyventojams, valstybės institucijoms ir įstaigoms elektroninėmis priemonėmis keičiantis informacija</i> , patvirtintos direktoriaus 2006 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. T-17 (Žin., 2006, Nr. 28-959).
<b>2006 m.</b>	Lietuvos Respublikos Vyriausybė	2006 m. gegužės 25 d. nutarimas Nr. 463 „ <i>Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugsėjo 25 d. nutarimo Nr. 1491 „Dėl piliečių ir kitų asmenų aptarnavimo viešojo administravimo ir kitose institucijose pavyzdinės tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo</i> “ (Žin., 2006, Nr. 60-2134).
	Lietuvos Respublikos Vyriausybė	<i>Lietuvos informacinės visuomenės plėtros 2006–2008 metų programa ir Lietuvos informacinės visuomenės plėtros 2006–2008 metų programos įgyvendinimo priemonių planas</i> , patvirtinti 2006 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 615 (Žin., 2006, Nr. 71-2630).

Teisės akto patvirtinimo metai	Institucija, patvirtinusi teisės aktą	Teisės aktas (pavadinimas, data)
2006 m.	Lietuvos archyvų departamentas prie LRV	<i>Dokumentų rengimo taisyklės</i> , patvirtintos generalinio direktoriaus 2001 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 19, nauja įsakymo redakcija nuo 2006 m. gegužės 28 d. (Žin., 2001, Nr. 30-1009; 2006, Nr. 60-2169, Nr. 111-4265).
	Lietuvos Respublikos Vyriausybė	<i>Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių tinklų ir informacijos saugumo įstatymo koncepcija</i> , patvirtinta 2006 m. gruodžio 6 d. nutarimu Nr. 1211 (Žin., 2006, Nr. 134-5081).
	Informacinės visuomenės plėtros komitetas	<i>Rekomendacijos įstaigų darbo reglamentų, vidaus darbo tvarkų keitimui ir organizavimui diegiant elektroninį parašą, pereinant prie elektroninių dokumentų naudojimo</i> , patvirtintos direktoriaus 2006 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. T-152 (Žin., 2006, 137-5260).
	Informacinės visuomenės plėtros komitetas	<i>Rekomendacijos dėl elektroninio dokumento turinio, pasirašyto elektroninio dokumento turinio ir elektroninio dokumento formatų naudojimo valstybės institucijoms ir įstaigoms elektroninėmis priemonėmis keičiantis oficialiais dokumentais</i> , patvirtintos direktoriaus 2006 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. T-153 (Žin., 2006, Nr. 137-5261).
	Lietuvos archyvų departamentas prie LRV	<i>Kompiuterizuotų dokumentų valdymo sistemų derinimo tvarkos aprašas</i> , patvirtintas generalinio direktoriaus 2006 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. V-105 (Žin., 2007, Nr. 1-44).
	Lietuvos Respublikos Vyriausybė	<i>Elektroninės informacijos saugos valstybės institucijų informacinėse sistemose valstybinės strategijos iki 2008 metų ir jos įgyvendinimo priemonių planas</i> , patvirtintas 2006 m. birželio 19 d. nutarimu Nr. 601 (Žin., 2006, Nr. 70-2575).
2007 m.	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktorius	<i>Elektroninių pranešimų kvalifikuoto elektroninio parašo taisyklės</i> , patvirtintos 2007 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-666
	Lietuvos Respublikos Vyriausybė	<i>Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklės</i> , patvirtintos 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 (Žin., 2007, Nr. 94-3779).
2008 m.	Lietuvos Respublikos Vyriausybė	<i>Geresnio reglamentavimo programa</i> , patvirtinta 2008 m. vasario 13 d. nutarimu Nr. 185 (Žin., 2008, Nr. 29-1024).
	Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinis direktorius	Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos reikalavimų aprašas, patvirtintas 2008 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. V-119 (Žin., 2008, Nr. 118-4488)
	Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktorius	Viešojo administravimo institucijų informacinių sistemų interoperabilumo sistemos nuostatai, patvirtinti 2008 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. T-139 (2008, Nr. 93-3698).
2009 m.	Gyventojų registro tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktorius	Sertifikato taisyklės ir Sertifikavimo veiklos nuostatai, patvirtinti 2009 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. (29)4R-9 (Žin., 2009, Nr. 14-563)

## ELEKTRONINIO PARAŠO NAUDOTOJAI LIETUVOJE \*\*\*

- **Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba** prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2007 m. pabaigoje įvykdžiusi bandomąją eksploataciją, 2008 m. sausio 2 d. pristatė „Elektroninę draudėjų aptarnavimo<sup>5</sup> sistemą“ (toliau vadinama – EDAS) ir pradėjo teikti elektronines paslaugas, leidžiančias priimti elektroninius socialinio draudimo pranešimus, pasirašytus saugiu elektroniniu parašu, patvirtintu kvalifikuotu elektroniniu sertifikatu bei panaudoti kvalifikuotą elektroninį parašą identifikuojant asmenį, kai jungiamasi prie EDAS. Šiuo metu portalo funkcionalumą siekiama papildyti galimybe naudoti (pasirašyti) su mobiliųjų telefonų kortelėse realizuota parašo formavimo įranga ir sertifikatais.

- **Viešųjų pirkimų tarnyba** prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės vykdo ir planuoja iki 2008 m. III ketvirčio įgyvendinti projektą „Viešųjų pirkimų informacinės sistemos plėtra“. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje numatoma visas vartotojų funkcijas (vartotojų autentifikavimą ir saugiu e. parašu pasirašytų elektroninių dokumentų tvarkymą visuose viešųjų pirkimų etapuose) realizuoti, naudojant saugų elektroninį parašą ir kvalifikuotus sertifikatus.

- **Viešoji įstaiga „Centrinė projektų valdymo agentūra“** vykdydama Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau vadinama - CPO) funkcijas sudarė preliminarias sutartis dėl prekių tiekimo. Vadovaujantis preliminarinių sutarčių sąlygomis, CPO elektroninio katalogo [www.cpo.lt](http://www.cpo.lt) vartotojams (Tiekėjams) teikiant „atnaujintus“ pasiūlymus reikalaujama naudoti saugų elektroninį parašą, sukurtą saugia elektroninio parašo formavimo įranga ir patvirtintą galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu.

- **Lietuvos valstybinė darbo inspekcija** rengiasi teikti darbdavių darbuotojų saugos ir sveikatos būklės elektroninio deklaravimo paslaugas, panaudojant kvalifikuotą elektroninį parašą.

- **Valstybinė mokesčių inspekcija** prie Finansų ministerijos planuoja teikti paslaugas, susijusias su elektroniniu parašu. Autentifikuotis su elektroninio parašo sertifikatu Elektroninio deklaravimo sistemoje galimybė įdiegta nuo pernai metų, dabar planuojama ir pasirašyti pateiktas deklaracijas. Numatoma autentifikuotis naudojant elektroninį parašą ir užsisakyti įvairias elektrones paslaugas kuriamoje Elektroninėje švietimo ir konsultavimo informacinėje sistemoje.

- **Valstybės įmonė „Registru centras“** planuoja gyventojų užsakomus dokumentus išduoti elektronine forma, prieš tai juos pasirašius e. parašu bei pridėjus laiko žymą; įvairių dokumentų kopijas, užsakomas kitų institucijų ir įstaigų, planuojama išduoti tik elektronine forma, autentiškumą garantuojant elektroniniu parašu ir pridėjus laiko žymą; pagal vykdomą Nekilnojamo turto sandorių viešųjų elektroninių paslaugų (NETSVEP) projektą notariai sutarčių kopijas pasirašinės elektroniniu parašu ir tokių sutarčių kopijos bus teikiamos elektronine forma. Taip pat planuojama sukurti Juridinio asmens informacijos keitimo ir ataskaitų teikimo elektronine forma paslaugas.

- **Valstybės įmonė „Regitra“** rengiasi perkelti Transporto priemonių registravimo paslaugas į elektroninę erdvę. Teikiant šias paslaugas, asmenų identifikavimui planuojama naudoti asmenis identifikuojančias korteles su elektroniniu lustu (sutrumpintai – eID) ir kitas identifikavimo priemones, jau realizuotas komiteto Elektroninės valdžios vartų portale.

- **Lietuvos valstybinis mokslo ir studijų fondas** remdamasis Elektroninio parašo įstatymu planuoja teikti paslaugas, numatytas valstybės informacinėse sistemose „Valstybės paskolų aukštųjų mokyklų studentams suteikimas, administravimas ir gražinimas“ ir „Valstybės paramos, skirtos moksliniams tyrimams bei eksperimentinės plėtros veiklai, administravimas“

- **Aplinkos ministerija** numato, kad elektroninio parašo technologijos gali būti įdiegtos 2009 m. įgyvendinant elektroninių aplinkosaugos leidimų išdavimo tvarką.

---

\*\*\* Sudaryta remiantis Elektroninio parašo priežiūros institucijos Lietuvos Respublikos Elektroninio parašo įstatymo įgyvendinimo metinėmis (2004, 2005, 2006, 2007 m.) ataskaitomis.

- **Krašto apsaugos ministerija** rengiasi naudoti elektroninį parašą derinant vidinius dokumentų projektus, susirašinėjant Krašto apsaugos sistemoje bei svarsto galimybę sudaryti sąlygas elektroniniu būdu užsakyti pažymą iš Krašto apsaugos archyvo prie Krašto apsaugos ministerijos ir Karo prievolės administravimo tarnybos prie Krašto apsaugos ministerijos.

- **Vidaus reikalų ministerija** rengiasi teikti fizinių asmenų teistumo/neteistumo pažymų užsakymo paslaugą, taip pat rengiasi teikti paraišką daugiafunkcinių asmens tapatybės kortelių diegimo projekto finansavimui gauti. Vykdamas šį projektą šiuo metu jau yra parengta „Daugiafunkcinių mikroprocesorinių asmens dokumentų išrašymas ir panaudojimas“ galimybių studija, kurioje elektroninių asmens tapatybės kortelių (eID) išdavimas Lietuvoje numatytas nuo 2009 m.

- **Sveikatos apsaugos ministerija** numato Europos Sąjungos Tarybos reglamentu 1408/71/EEC „Dėl socialinės apsaugos sistemų taikymo pagal darbo sutartį dirbantiems asmenims, savarankiškai dirbantiems asmenims ir jų šeimos nariams, persikeliantiems Bendrijoje“ nustatytų formų keitimąsi elektroniniu būdu nuo 2009 m.

- **Statistikos departamentas** nuo 2002 m. teikia paslaugas, remdamasis Elektroninio parašo įstatymu – įvairiems ūkio ir viešojo administravimo subjektams yra sudarytos sąlygos teikti 30-ties statistinių tyrimų duomenis elektronine forma. Šioje sistemoje ruošiamasi įdiegti PKI technologijas, bei naudotis Lietuvos sertifikavimo paslaugų teikėjo, sudarančio kvalifikuotus sertifikatus, paslaugomis. Šiuo metu departamentas naudojami užsienio valstybių sertifikavimo paslaugų teikėjų teikiamomis paslaugomis.

- **Valstybinė kelių transporto inspekcija** prie Susisiekimo ministerijos planuoja naudoti elektroninį parašą skaitmeninių tachografų sistemoje naudojant saugų ES kompiuterių tinklą TESTA II. Sertifikavimo paslaugas numatoma pirkti iš Estijos sertifikavimo paslaugų teikėjo AS „Sertifitseerimiskeskus“.

- **Muitinės departamentas** prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos įgyvendindamas daugiamečio e. Muitinės strategijos plano priemones, numato centralizuotai įforminant muitinės procedūras (ES mastu) naudoti elektroninį parašą.

- **Valstybinis turizmo departamentas** prie Ūkio ministerijos rengiasi teikti paslaugas, remdamasis Elektroninio parašo įstatymu bei įgyvendindamas Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą dėl Paslaugų vidaus rinkoje – juridinių ir fizinių asmenų prašymų dėl Departamento reguliavimo sričiai deleguotų administracinių sprendimų priėmimo.

- **Asmens dokumentų išrašymo centras** prie Vidaus reikalų ministerijos jau nuo 2006 m. vidurio naudoja elektroninį parašą išrašant ir išduodant biometrinius pasus. Rengiamos priemonės prisijungti prie Komiteto valdomos sertifikatų valdymo sistemos, sertifikatams valstybės tarnautojų pažymėjimuose sudaryti nuo 2008-09-20.

- **Valstybės tarnybos departamentas** prie Vidaus reikalų ministerijos rengia investicinį projektą, kuriame numatyta, kad nuo 2008 m. valstybės tarnautojų pažymėjimai bus keičiami į plastikinius su integruotu lustu ir kvalifikuotu sertifikatu.

- **Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija**, vadovaudamasi Elektroninio parašo įstatymu ir naudodama „viešojo rakto infrastruktūrą“, numato teikti tokias paslaugas: paslauga duomenų subjektui įgyvendinant duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis; informacijos apie duomenų subjektų duomenis surinkimas; pranešimų iš duomenų valdytojų apie duomenų tvarkymą priėmimas; išankstinės patikros formų iš duomenų priėmimas; susirašinėjimas su duomenų valdytojais.

- **Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnyba (RRT)** naudoja PKI technologijas Elektroninių dokumentų sistemoje (jos pagalba iš RRT galima gauti ir jai teikti dokumentus elektroniniu būdu), RRT veikloje bei apsaugotos prieigos interneto tinklalapyje, kuriame teikiama informacija apie tai, kokius techninių įvykių duomenis apie elektroninius ryšius fiksuoja ir saugo elektroninių ryšių tinklą ir elektroninių ryšių paslaugų teikėjai.

- **Valstybinė vartotojų teisių apsaugos taryba** prie Teisingumo ministerijos rengiasi sukurti ir įdiegti vartotojų skundų ir prašymų nagrinėjimo internetinę sistemą, per kurią vartotojai

galės pateikti tarybai prašymą elektroniniu būdu. Asmenų identifikavimui ir duomenų autentiškumui užtikrinti planuojama naudoti elektroninį parašą.

- **VĮ „Infostruktūra“**, Saugaus valstybinio duomenų perdavimo tinklo (SVDPT) operatorius, ruošiasi teikti elektroninio parašo paslaugas remiantis PKI technologijomis ir Elektroninio parašo įstatymu. Taip pat įmonė mano, kad tikslinga būtų įkurti vieną valstybinį sertifikavimo centrą ir įpareigoti visas valstybės institucijas naudotis būtent šio centro paslaugomis. Tokio centro funkcijas galėtų atlikti pati įmonė, kuri jau turi sertifikavimo centro steigimo patirties.

- **Lietuvos banke** nuo 2002 m. veikia elektroninio sertifikavimo sistema. Ši sistema yra uždara, todėl, remiantis Elektroninio parašo įstatymo 8 straipsnio 3 dalimi, vadovaujamosi sutartimis paremta sertifikavimo strategija. Sertifikavimo sistema skirta Lietuvos banko informacinėms sistemoms, kuriose naudojamas elektroninis parašas, aptarnauti.

- **AB bankas „Hansabankas“** teikia internetinės ir telefoninės bankininkystės paslaugas remdamasis Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymu. Kvalifikuotu sertifikatu paremtas elektroninis parašas naudojamas/planuojamas naudoti teikiamose internetinės bankininkystės paslaugose. Svarstoma užsienio sertifikavimo paslaugų teikėjo teikiamų paslaugų įsigijimo galimybė.

- **Šiaulių apskrities viršininko administracijos pavyzdžiu visose Lietuvos Respublikos apskrityse** 2006 m. įgyvendintas investicijų projektas „Tipinės apskrities viršininko administracijos informacinės sistemos plėtra ir diegimas Lietuvos Respublikos apskrityse“. Šio projekto metu visoms apskričių viršininkų administracijoms ir visoms savivaldybėms sukurtos vienodos galimybės teikti elektronines paslaugas, organizuoti elektroninio parašo naudojimą bei elektroninių dokumentų mainus.

- **Valstybės įmonė Seimo leidykla „Valstybės žinios“** elektroniniame formate platinamuose oficialiuose leidiniuose „Valstybės žinios“ ir „Informaciniai pranešimai“ publikuojamus dokumentus pasirašo elektroniniu parašu naudodama Komiteto platinamą elektroninio parašo formavimo ir tikrinimo taikomąją programinę įrangą „JustaGE“.

- **Kauno technologijos universitetas** parengė 8 mokymo modulius informacijos saugos, elektroninio parašo ir elektroninio dokumento tematika magistrantūros studijoms ir 2 – doktorantūros studijoms. Kiekvienam studijų moduliui parengta praktinių arba laboratorinių darbų mokomoji medžiaga, modeliavimo pratimai, savikontrolės užduotys, žinių vertinimo testų klausimų bazė, išleista teorijos mokomoji knyga, parengtos paskaitų pateiktys.

**VALSTYBĖS INSTITUCIJŲ, DALYVAUJANČIŲ „ELEKTRONINIO PARAŠO  
INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS“ PROJEKTE,  
SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Institucijos pavadinimas
1.	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
2.	Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija
<b>MINISTERIJOS</b>	
3.	Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija
4.	Lietuvos Respublikos finansų ministerija
5.	Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija
6.	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija
7.	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija
8.	Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija
9.	Lietuvos Respublikos ūkio ministerija
10.	Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija
11.	Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija
12.	Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija
13.	Vidaus reikalų ministerija
14.	Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija
<b>ĮSTAIGOS PRIE VYRIAUSYBĖS</b>	
15.	Lietuvos archyvų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės
16.	Narkotikų kontrolės departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės
17.	Tautinių mažumų ir išeivijos departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės
18.	Statistikos departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės
19.	Kūno kultūros ir sporto departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės
20.	Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės
21.	Viešųjų pirkimų tarnyba prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės
22.	Muitinės departamentas prie Finansų ministerijos
23.	Valstybinė kelių transporto inspekcija prie Susisiekimo ministerijos
24.	Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos
25.	Valstybinė visuomenės sveikatos priežiūros tarnyba prie Sveikatos apsaugos ministerijos
<b>ĮSTAIGOS PRIE MINISTERIJŲ</b>	
26.	Asmens dokumentų išrašymo centras prie Vidaus reikalų ministerijos
27.	Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos
28.	Migracijos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos
29.	Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos
30.	Valstybės tarnybos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos
31.	Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos
32.	Gyventojų registro tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos
33.	Policijos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos
34.	Europos teisės departamentas prie Teisingumo ministerijos
35.	Nacionalinė vartotojų teisių apsaugos taryba prie Teisingumo ministerijos
36.	Centralizuota finansų ir turto tarnyba prie Krašto apsaugos ministerijos
37.	Ryšių ir informacinių sistemų tarnyba prie Krašto apsaugos ministerijos
38.	Nacionalinis akreditacijos biuras prie Aplinkos ministerijos
39.	Lietuvos standartizacijos departamentas prie Aplinkos ministerijos
40.	Valstybinė metrologijos tarnyba prie Aplinkos ministerijos
41.	Valstybinis turizmo departamentas prie Ūkio ministerijos
42.	Valstybinė ne maisto produktų inspekcija prie Ūkio ministerijos
<b>KITOS ĮSTAIGOS</b>	
43.	Lietuvos valstybinis mokslo ir studijų fondas
44.	Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija
45.	Lietuvos Respublikos valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba
46.	Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentas
47.	<b>Šiaulių apskrities viršininko administracija</b>

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Institucijos pavadinimas</b>
48.	Valstybės įmonė Seimo leidykla „Valstybės žinios“
49.	Valstybinė atominės energetikos saugos inspekcija
50.	Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija
51.	Lietuvos Respublikos konkurencijos taryba
52.	Lietuvos policijos kriminalistinių tyrimų centras
53.	Lietuvos Respublikos generalinė prokuratūra
54.	Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnyba
55.	Lietuvos kriminalinės policijos biuras
56.	Lietuvos kariuomenė
57.	Lietuvos bankas
58.	Lietuvos nuolatinė atstovybė Europos Sąjungoje
59.	Centrinė projektų valdymo agentūra
60.	Draudimo priežiūros komisija
61.	Krašto apsaugos ministerijos leidybos ir informacinio aprūpinimo tarnyba

Šaltinis: Elektroninio parašo priežiūros institucijos (IVPK) interneto svetainė. Prieiga per internetą: <http://epp.ivpk.lt/lt/edm/>.

*Pastaba:* projekte dalyvaujančių asmenų sertifikatus bei atšauktų sertifikatų sąrašus galima rasti adresu <https://ca.ivpk.lt>.

**ŠIAULIŲ UNIVERSITETAS  
SOCIALINIŲ MOKSLŲ FAKULTETAS  
VADYBOS KATEDRA**

## EKSPERTO APKLAUSA

### INTERVIU PROTOKOLAS

**Apklauso tikslas** – atskleisti elektorinių dokumentų valdymo plėtros galimybes bei tendencijas regioninės valdžios ir vietos savivaldos institucijose.

#### BENDRI DUOMENYS APIE INFORMANTĄ:

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (pareigos ir patirtis užimamose pareigose (metais))

\_\_\_\_\_ (institucija)

### I. TYRIMO SRITIS – ELEKTRONINIO PARAŠO NAUDOJIMAS IR PLĖTRA

*Siekiant didinti viešojo administravimo veiksmingumą, svarbu įteisinti dokumentų keitimąsi elektroniniu būdu. Šį tikslą padėtų pasiekti elektroninio parašo naudojimas.*

1. Ar Jūsų institucijoje naudojamas el. parašas teikiant el. paslaugas, informaciją, vykdant el. dokumentų mainus?	Taip	Ne
Jei nenaudojamas – kodėl? Kokias pagrindines priežastis išskirtumėte?		

Komentaras:

Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

*Informacinės visuomenės plėtros komitetas (toliau – IVPK) nuo 2005 m. vykdo **Elektroninio parašo infrastruktūros plėtros projektą**, kurio tikslas – sudaryti valstybės institucijoms reikiamas sąlygas naudoti elektroninį parašą elektroninių dokumentų pasirašymui ir mainams tarp valstybės institucijų bei viešųjų paslaugų teikimui elektroniniu būdu.*



2. Ar Jūsų institucija pasinaudojo šio projekto teikiamomis galimybėmis?	Taip	Ne
2.1. įdiegta el. parašo formavimo ir tikrinimo įranga		
2.2. apsirūpinta el. parašo sertifikatais		
2.3. išduoti nauji tarnybiniai pažymėjimai (lustinės kortelės su el. parašo duomenimis (raktais, sertifikatais))		
2.4. vykdyti mokymai		

Komentaras:

Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

3. Ar pasinaudojote IVPK užsakymu viešojo sektoriaus reikmėms sukurta ir <i>nemokamai</i> platinama el. parašo formavimo ir tikrinimo programine įranga „Justa GE“, suteikiančia galimybę pasirašyti el. duomenis saugiu elektroniniu parašu?	Taip	Ne
Jei nepasinaudojote – kodėl? Kokias pagrindines priežastis nurodytumėte?		

Komentaras:

Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

4. Ar Jūsų institucija naudojasi kitų institucijų elektroninių paslaugų sistemomis (pvz. EDAS (Sodra), EDS (VMI) ir kt.)?	Taip	Ne
Jei nesinaudoja – kodėl? Kokias pagrindines problemas išskirtumėte?		

Komentaras:

Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

---

<b>5. Ar įsigydami (planuodami įsigyti) el. parašą naudojęs kvalifikuotų sertifikatų teikėjo – UAB „Skaitmeninio sertifikavimo centro“ paslaugomis?</b>	Taip	Ne
<b>Jei nesinaudojote – kokį kitą el. parašo sertifikavimo paslaugų teikėją pasirinkote? Kodėl?</b>		

Komentaras:

Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

---

*Plečiantis elektroninių dokumentų naudojimo sritims, pastaruoju metu išleidžiama nemažai teisės aktų, susijusių su šių dokumentų rengimu, naudojimu, tvarkymu.*

<b>6. Ar, Jūsų manymu, LR teisės aktų bazė yra tinkamai parengta el. parašo naudojimui ir plėtrai?</b>	Taip	Ne

Komentaras:

Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

<b>7. Ar Jūsų institucijoje yra patvirtintų teisės aktų, strateginių dokumentų, apibrėžiančių el. parašo naudojimo procesus, numatančių el. parašo infrastruktūros plėtrą?</b>	Taip	Ne

Komentaras:

Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

---

*Dalis rinkos dalyvių pažymi, kad sektinų, efektyvių pavyzdžių nebuvimas (pvz., Seimo priimami įstatymai nėra internete publikuojami pasirašyti el. parašu) stabdo el. parašo plėtrą.*

<b>8. Ar, Jūsų manymu, valstybė pakankamai įtakoja ir skatina el. parašo naudojimą, plėtrą?</b>	Taip	Ne

Komentaras:

Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

---

*Pažangių technologijų vystymasis mažina žmogiškųjų išteklių poreikį, tačiau kartu kelia didesnius reikalavimus personalo kvalifikacijai. Naujų technologijų diegimas reikalauja iš viešojo administravimo darbuotojų naujų žinių ir įgūdžių, gero informacinių technologijų supratimo ir kt. gebėjimų. Siekiant paskatinti elektroninio parašo naudojimą IVPK sukūrė elektroninio parašo nuotolinio mokymo internetu sistemą, kurios tikslas – didinti naudotojų kompetenciją elektroninio parašo srityje.*

<b>9. Ar, Jūsų institucija, siekdama gerinti darbuotojų profesines kompetencijas el. parašo naudojimo srityje, išnaudoja suteiktų nemokamų mokymų galimybę?</b>	Taip	Ne

Komentaras:

--

Patikslinimas telefonu:

--

**Atsakymas:**

--

*Dažnai pokyčiams, tokiems kaip naujų informacinių technologijų diegimas, priešinasi vidutinio amžiaus ar vyresnieji darbuotojai. Pasipriešinimas pokyčiams gali būti viena iš pagrindinių kliūčių inovacijų (šiuo atveju el. parašo ir el. dokumentų) plėtrai.*

10. Ar tai būdinga Jūsų institucijai?	Taip	Ne
Koks Jūsų institucijos darbuotojų požiūris į naujų technologijų diegimą ir naudojimą?		

Komentaras:

--

Patikslinimas telefonu:

--

**Atsakymas:**

--

*Lietuvoje el. parašas turi tokią pačią juridinę galią, kaip ir tradicinis, ranka pasirašytasis. Tačiau, kol kas el. parašu naudojasi tik nedaugelis valstybinių įmonių bei pavieniai technologijų entuziastai. Valstybinis sektorius neskuba naudotis el. parašu.*

11. Ar sutinkate su teiginiu, kad „valstybinės institucijos nepasirengusios naudoti elektroninį parašą atvirose sistemose, todėl visuomenei, bendraujant su jomis, nėra prasmės naudotis elektroniniu parašu“?	Taip	Ne

Komentaras:

--

Patikslinimas telefonu:

--

**Atsakymas:**

--

12. Išskirkite (apibendrinkite) pagrindines problemas su kuriomis susiduriate naudodami el. parašą? Kokias problemų sprendimų kryptis numatote?

Atsakymas:

--

---

## II. TYRIMO SRITIS – ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMŲ NAUDOJIMAS

<b>13. Ar Jūsų institucijoje el. dokumentų valdymui naudojama dokumentų valdymo sistema?</b>	Taip	Ne
<b>Jei nenaudojama – kodėl? Kokias pagrindines priežastis išskirtumėte?</b>		

Komentaras:

--

Patikslinimas telefonu:

--

**Atsakymas:**

--

---

*Viešojo administravimo įstaigos savo veikloje el. dokumentų tvarkymui ir saugojimui naudojančios (ar numatančios naudoti) oficialius elektroninius dokumentus privalo turimas kompiuterizuotas dokumentų valdymo sistemas pertvarkyti pagal Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių reikalavimus.*

<b>14. Ar Jūsų institucijoje naudojama el. dokumentų valdymo sistema atitinka Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių reikalavimus?</b>	Taip	Ne
<b>Je ne – kodėl? Kokias pagrindines priežastis nurodytumėte?</b>		

Komentaras:

--

Patikslinimas telefonu:

--

**Atsakymas:**

--

Rengiant el. dokumentus svarbiausia garantuoti šių dokumentų valdymo sistemų suderinamumą tarp atskirų institucijų. Informaciją apie suderintas kompiuterizuotas el. dokumentų valdymo sistemas steigėjai privalo pateikti Lietuvos archyvų departamentui, kuris šią informaciją paskelbia savo interneto tinklalapyje ([www.archyvai.lt](http://www.archyvai.lt)).

<b>15. Ar informacija apie Jūsų institucijoje įdiegtą ir naudojamą kompiuterizuotą dokumentų valdymo sistemą yra pateikta Lietuvos archyvų departamentui ir viešai paskelbta šio departamento interneto svetainėje?</b>	Taip	Ne
<b>Jei ne – kodėl? Kokias pagrindines priežastis nurodytumėte?</b>		

Komentaras:

Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

---

*Kiekviena valstybės institucija atlieka jai pavestas funkcijas, todėl dažnai diegiamos tik konkrečiai įstaigai reikalingos kompiuterizuotos sistemos, kurios padeda tik jai atliekant specifinę savo veiklą, neturi galimybių elektroniniu būdu keistis informacija su kitomis viešojo administravimo institucijomis.*

<b>16. Ar Jūsų įstaigoje naudojama dokumentų valdymo sistema pritaikyta dokumentų (informacijos) apskaitai su kitomis valstybės institucijomis? (pvz. su Šiaulių miesto savivaldybe)</b>	Taip	Ne
<b>Jei nepritaikyta – kodėl? Kokias pagrindines priežastis nurodytumėte?</b>		

Komentaras:

Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

---

*Naudojant informacines technologijas (šiuo atveju – el. dokumentų valdymo sistemą) galima paspartinti tam tikrus valdymo procesus, greičiau apsieisti bei apdoroti informaciją, kitaip tariant, informacinių sistemų naudojimas viešajame sektoriuje daro valstybinių institucijų biurokratinę sistemą pigesnę, efektyvesnę ir lankstesnę, pastebimai padidina institucijos darbo efektyvumą.*

<b>17. Ar pradėjus naudoti el. dokumentų valdymo sistemą Jūsų institucijoje padidėjo darbuotojų darbo našumas?</b>	Taip	Ne

Komentaras:

Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

---

*Valstybės tarnautojai ne tik priimami į darbą, bet jau dirbantys valstybės tarnyboje turi kelti savo kompiuterinio raštingumo lygį (savarankiškai ar organizacijų padedami): mokėti ir gebėti taikyti informacijos technologijas savo veiklos efektyvumui didinti, komunikuoti ir organizuoti savo pareigybinę veiklą elektroninėje erdvėje.*

<b>18. Ar Jūsų institucijoje vyksta nuolatinis kompiuterinio raštingumo lygio kėlimas (sukurta ir veikia darbuotojų mokymo/ kvalifikacijos kėlimo sistema)?</b>	Taip	Ne

Komentaras:

Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

**19. Su kokiais pagrindinėmis kliūtimis susidūrėte / susiduriate naudodami el. dokumentų valdymo sistemą (-as)? Kaip numatote jas spręsti?**

Atsakymas:

### III. TYRIMO SRITIS – ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ VALDYMO PROCESAS

*Įgyvendinant Viešojo administravimo įstatymo 19 str. – „aptarnauti piliečius“ ir e-Valdžios strategijos – „realizuoti el. paslaugas „vieno langelio“ principu“, numatytos viešojo administravimo institucijose diegti „vieno langelio“ klientų aptarnavimo sistemos.*

<b>20. Ar Jūsų institucijoje veikia „vieno langelio“ priimamasis?</b>	Taip	Ne
Jei ne – kodėl? Kokias pagrindines priežastis (problemas) nurodytumėte?		

Komentaras:

Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

---

*Viena iš pagrindinių įvardijamų el. dokumentų plėtros problemų – elektroninių dokumentų saugojimas.*

<b>21. Ar Jūsų institucijoje egzistuoja ši problema?</b>	Taip	Ne
Jei taip - kaip Jūsų institucija sprendžia el. dokumentų saugojimo (archyvavimo) problemą?		

Komentaras:

Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

---

*Skatinant el. dokumento, pasirašyto el. parašu panaudojimą, Viešojo administravimo įstatymo 19 str. pakeitimo ir papildymo įstatymu 2005 m. buvo nuimtas suvaržymus asmenims kreiptis į viešojo administravimo institucijas ir gauti informaciją elektroninių duomenų pavidalu.*

<b>22. Ar Jūsų institucija gauna dokumentų (pvz., prašymų ar kitų el. duomenų) pasirašytų elektroniniu parašu?</b>	Taip	Ne
Jei taip – kaip į tokius dokumentus (prašymus) yra atsakoma?		

Komentaras:



Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

---

*Siekdamas valstybės institucijų veiklos procesus pritaikyti elektroninių dokumentų naudojimui ir mainams, IVPK patvirtino **Rekomendacijas įstaigų darbo reglamentų, vidaus darbo tvarkų keitimui ir organizavimui diegiant elektroninį parašą, pereinant prie elektroninių dokumentų naudojimo**. Šiuo dokumentu rekomenduota viešojo administravimo įstaigoms, naudojančioms elektroninių dokumentų valdymo sistemas su elektroninių dokumentų rengimo ir tvarkymo (įskaitant mainus) bei elektroninių dokumentų saugojimo posistemiais, parengti ir patvirtinti darbo reglamentų, vidaus darbo tvarkų pakeitimus.*

<b>23. Ar Jūsų institucijoje vidaus darbo taisyklės ir kt. el. dokumentų naudojimą reglamentuojantys aktai suderinti pagal minėtas rekomendacijas?</b>	Taip	Ne
Jei ne – kodėl? Kokias pagrindines priežastis nurodytumėte?		

Komentaras:

Patikslinimas telefonu:

**Atsakymas:**

---

**24. Kokias el. dokumentų valdymo plėtros galimybes (pvz., tikslus, uždavinius, kryptis) išvelgtumėte Jūsų institucijoje?**

Atsakymas:

---

**25. Ar Jūsų institucija numato el. dokumentų valdymo infrastruktūros plėtrai (pvz., tarpinstituciniam suderinamumui, ES šalių-narių pripažinimui) ES SF paramą naujajame BPD?**

Atsakymas:

**KVALIFIKUOTUS SERTIFIKATUS EL. PARAŠUI TEIKIANČIŲ ĮSTAIGŲ PASLAUGŲ  
IR KAINŲ Palyginimas**

<b>Įstaigos pavadinimas</b>	<b>Laikmena</b>	<b>Sertifikatų skaičius, vnt.</b>		<b>Sertifikato galiojimo laikas, metais</b>	<b>Kaina, Lt</b>
VĮ „Registru centras“	USB raktas	Autentifikavimo sertifikatas	2 vnt.	2 m.	<b>99,61 Lt</b>
	Valstybės tarnautojo pažymėjimas	Kvalifikuotas sertifikatas			
UAB „Omnitel“	Padidinto saugumo SIM kortelė	Autentiškumo patvirtinimo sertifikatas	2 vnt.	Sąlyga – Omnitel klientas; Galiojimas pratęsiamas kas mėnesį	1 Lt/1 mėn. paslaugos palaikymo mokestis, už kiekvieną operaciją mokestis kaip už SMS žinutę
		Pasirašymo sertifikatas			
UAB „Skaitmeninio sertifikavimo centras“	USB raktas (130 Lt)	Kvalifikuotas sertifikatas	1 vnt.	1 m.	149 Lt (be laikmenos ir jos licencijos kainos)
	Lustinė kortelė (130 Lt)				

## Šaltiniai:

1. VĮ Registru centro sertifikatų centras. Prieiga per internetą: <http://www.registrucentras.lt/rcsc/paslaugos.php>.
2. UAB „Ominetl“. Prieiga per internetą: [http://www.omnitel.lt/index.php?item\\_id=2076](http://www.omnitel.lt/index.php?item_id=2076).
3. UAB „Skaitmeninio sertifikavimo centras“. Prieiga per internetą: <http://www.ssc.lt/?name=menu&act=show&do=17,170&L=lt>.

**INSTITUCIJŲ, PATEIKUSIŲ INFORMACIJĄ APIE SUDERINTAS KOMPIUTERIZUOTAS DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMAS,  
SĄRAŠAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Įstaigos, įdiegusios KDVS, pavadinimas</b>	<b>KDVS pavadinimas</b>	<b>KDVS vykdomos dokumentų valdymo funkcijos</b>	<b>Valdančioji sistema</b>	<b>Duomenų bazės valdymo sistema</b>
1.	Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstaiga	Dokumentų tvarkymo informacinė sistema (DTS)	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
2.	Lietuvos saugios laivybos administracija	CS Dokas	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Dokumentų priskyrimas bylai Pavedimų kontrolė	Microsoft Windows	Oracle Database Standard One
3.	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos	Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų Dokumentų valdymo sistema	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų registravimas Dokumentų priskyrimas bylai Pavedimų kontrolė	Microsoft Windows	Lotus Domino
4.	Įmonių bankroto valdymo departamentas prie Ūkio ministerijos	Dokumentų valdymo sistema (Kontora)	Gautų dokumentų tvarkymas Siunčiamų dokumentų tvarkymas Vidaus dokumentų tvarkymas Užduočių (pavedimų) skyrimas	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
5.	Lietuvos Respublikos ūkio ministerija	Kompiuterizuotos informacijos ir darbo procesų valdymo sistema „Doclogix“	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų registravimas Pavedimų užduočių skyrimas ir kontrolė	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
6.	Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė	Dokumentų valdymo sistema (Kontora)	Dokumentų projektų rengimas Gautų dokumentų tvarkymas Siunčiamų dokumentų tvarkymas Vidaus dokumentų tvarkymas Užduočių (pavedimų) skyrimas ir kontrolė	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Įstaigos, įdiegusios KDVS, pavadinimas</b>	<b>KDVS pavadinimas</b>	<b>KDVS vykdomos dokumentų valdymo funkcijos</b>	<b>Valdančioji sistema</b>	<b>Duomenų bazės valdymo sistema</b>
7.	Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės	Elektroninių dokumentų archyvavimo sistema (DVS)	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų registravimas Pavedimų, užduočių skyrimas ir kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai Elektroninių dokumentų (kurių saugojimo terminas nuo 1 iki 10 metų) rengimas, tvarkymas, apskaita, saugojimas	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
8.	Lietuvos bankas	Nestruktūrizuotų duomenų saugyklos ir grupinio darbo sistema	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų (gautų, siunčiamų, vidaus) registravimas Užduočių skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai Dokumentų apskaita Dokumentų tvarkymas Dokumentų kaupimas Elektroninių dokumentų (kurių saugojimo terminas nuo 1 iki 10 metų) rengimas, derinimas, registravimas, apskaita, tvarkymas, saugojimas, naikinimas	IBM AIX	IBM Lotus Domino
9.	Zarasų rajono savivaldybė	@VILYS dokumentams ir paslaugoms	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Pavedimų kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Linux	IBM DB2
10.	Nacionalinė teismų administracija	Dokumentų valdymo sistema (Kontora)	Dokumentų registravimas Užduočių (pavedimų) skyrimas	Microsoft Windows	Microsoft SQL DBVS
11.	Kauno miesto savivaldybės administracija	Dokumentų valdymo sistema „Kontora“	Dokumentų registravimas Užduočių (pavedimų) skyrimas ir vykdymo kontrolė	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
12.	Lietuvos automobilių kelių direkcija prie Susisiekimo ministerijos	Kompiuterizuotos informacijos ir darbo procesų valdymo sistema „Doclogix“	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Dokumento priskyrimas bylai Pavedimų (užduočių) skyrimas ir kontrolė	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
13.	Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija	@VILYS dokumentams ir paslaugoms	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas	AIX	DBVS Oracle

Eil. Nr.	Istaigos, įdiegusios KDVS, pavadinimas	KDVS pavadinimas	KDVS vykdomos dokumentų valdymo funkcijos	Valdančioji sistema	Duomenų bazės valdymo sistema
			Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai Dokumentų apskaita Dokumentų tvarkymas Elektroninių dokumentų (kurių saugojimo terminas nuo 1 iki 10 metų) rengimas, derinimas, registravimas, apskaita, tvarkymas, saugojimas		
14.	Šilalės rajono savivaldybės administracija	Dokumentų valdymo sistema (Kontora)	Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
15.	Visagino savivaldybė	Dokumentų valdymo sistema (Kontora)	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Dokumentų priskyrimas bylai Pavedimų kontrolė	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
16.	Valstybinė geležinkelio inspekcija prie Susisiekimo ministerijos	@VILYS dokumentams ir paslaugoms	Dokumentų registravimas Dokumentų priskyrimas bylai Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė	Microsoft Windows	IBM DB2
17.	Vilniaus miesto savivaldybės administracija	Informacijos valdymo sistema „@vilys“	Dokumentų rengimas, registravimas, saugojimas, užduočių vykdymo kontrolė	Linux Microsoft Windows	Oracle
18.	Lietuvos Respublikos finansų ministerija	Administravimo informacinė sistema	Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Lotus Notes
19.	Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija	@VILYS dokumentams ir paslaugoms	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai Dokumentų apskaita Dokumentų tvarkymas Elektroninių dokumentų (kurių saugojimo	Microsoft Windows	DBVS Oracle

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Įstaigos, įdiegusios KDVS, pavadinimas</b>	<b>KDVS pavadinimas</b>	<b>KDVS vykdomos dokumentų valdymo funkcijos</b>	<b>Valdančioji sistema</b>	<b>Duomenų bazės valdymo sistema</b>
			terminas nuo 1 iki 10 metų) rengimas, derinimas, registravimas, apskaita, tvarkymas, saugojimas		
20.	Lietuvos darbo birža prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos	Kompiuterizuotos informacijos ir darbo procesų valdymo sistema „Doclogix“	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
21.	Policijos departamentas prie Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministerijos	Policijos informacinės sistemos dokumentų registracijos posistemis	Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Oracle
22.	Žuvininkystės departamentas prie Lietuvos Respublikos Žemės ūkio ministerijos	Kompiuterizuotos informacijos ir darbo procesų valdymo sistema „Doclogix“	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
23.	Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos	Aiva dokumentai	Dokumentų registravimas	Microsoft Windows	MySQL Server
24.	Panevėžio miesto savivaldybės administracija	Dokumentų valdymo sistema „@vilys“ dokumentams registruoti	Dokumentų registravimas Dokumentų priskyrimas bylai Pavedimų skyrimas ir vykdymo kontrolė	Microsoft Windows	Lotus Notes
25.	Lietuvos teismo ekspertizės centras	Dokumentų valdymo sistema „DocLogix“	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
26.	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija	„Vadovybės informacinė sistema-Dovas, VIS versija“	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai Elektroninių dokumentų (kurių saugojimo	Microsoft Windows	Microsoft Exchange Server

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Įstaigos, įdiegusios KDVS, pavadinimas</b>	<b>KDVS pavadinimas</b>	<b>KDVS vykdomos dokumentų valdymo funkcijos</b>	<b>Valdančioji sistema</b>	<b>Duomenų bazės valdymo sistema</b>
			terminas nuo 1 iki 10 metų) rengimas, tvarkymas, apskaita, saugojimas		
27.	Lietuvos Respublikos generalinė prokuratūra	Dokumentų valdymo sistema „Kontora“	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Microsoft Exchange Server
28.	Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba	Dokumentų valdymo sistema „DOVAS“	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumento priskyrimas bylai Elektroninių dokumentų (kurių saugojimo terminas nuo 1 iki 10 metų) rengimas, tvarkymas, apskaita, saugojimas	Microsoft Windows	Microsoft Exchange Server
29.	Panevėžio visuomenės sveikatos centras	Aiva dokumentai	Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	FreeBsd	MySQL Server
30.	Alytaus rajono savivaldybės administracija	Dokumentų valdymo sistema „Kontora“	Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
31.	Lietuvos Aukščiausiasis Teismas	Dokumentų valdymo sistema „Kontora“	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Microsoft Exchange Server
32.	Lazdijų rajono savivaldybės administracija	Dokumentų valdymo sistema „Kontora“	Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
33.	Lietuvos Respublikos valstybinė darbo	Dokumentų valdymo sistema	Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Įstaigos, įdiegusios KDVS, pavadinimas</b>	<b>KDVS pavadinimas</b>	<b>KDVS vykdomos dokumentų valdymo funkcijos</b>	<b>Valdančioji sistema</b>	<b>Duomenų bazės valdymo sistema</b>
	inspekcija	„KONTORA 2004“	vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai		
34.	Lietuvos metrologijos inspekcija	Dokumentų valdymo sistema „KONTORA“	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Microsoft Exchange Server
35.	Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos	Dokumentų valdymo sistema „Avily“	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Linux	DBVS Oracle
36.	Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos	Dokumentų ir procesų valdymo sistema „DocLogix“	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
37.	Kauno rajono savivaldybės administracija	Dokumentų valdymo sistema „Kontora“	Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
38.	Lietuvos valstybinis mokslo ir studijų fondas	Kompiuterizuota dokumentų valdymo sistema „OptiDoc“	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai Elektroninių dokumentų (kurių saugojimo terminas nuo 1 iki 10 metų) rengimas, registravimas, tvarkymas. apskaita ir saugojimas	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server Management Studio Express
39.	Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos kontrolieriaus įstaiga	Dokumentų valdymo sistema „Kontora“	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas	Microsoft Windows	Microsoft Exchange Server



Eil. Nr.	Istaigos, įdiegusios KDVS, pavadinimas	KDVS pavadinimas	KDVS vykdomos dokumentų valdymo funkcijos	Valdančioji sistema	Duomenų bazės valdymo sistema
			Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai		
40.	Rokiškio rajono savivaldybės administracija	Aiva dokumentai	Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	MySQL Server
41.	Farmacijos departamentas prie Sveikatos apsaugos ministerijos	Dokumentų valdymo sistema „Kontora“	Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
42.	Tauragės apskrities viršininko administracija	Avilys dokumentams ir paslaugoms	Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Linux	IBM DB2 Express C
43.	Kretingos rajono savivaldybės administracija	Dokumentų valdymo sistema „Kontora“	Dokumentų projektų rengimas Dokumentų projektų vidinis derinimas Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server
44.	Valstybinė vaistų kontrolės tarnyba prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos	Darbo organizavimo ir dokumentų valdymo sistema „DOVAS“	Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė Dokumentų priskyrimas bylai	Microsoft Windows	Microsoft Exchange Server
45.	Tauragės rajono savivaldybės administracija	Dokumentų valdymo sistema „Kontora“	Dokumentų registravimas Pavedimų (užduočių) skyrimas ir vykdymo kontrolė	Microsoft Windows	Microsoft SQL Server

Šaltinis: Lietuvos archyvų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės. Prieiga per internetą:

<http://www.archyvai.lt/archyvai/selectPage.do;jsessionid=BDE60F203D3C5F840DE4248FC997DE98?docLocator=F0EF83BF0EAA11DC9F4E746164617373&pathId=437>.

## VIEŠŪJŲ PASLAUGŲ PERKĖLIMO Į INTERNETĄ BRANDOS LYGIAI

Brandos lygis	Galimybės	Savivaldybių tinklalapiuose dažniausiai teikiamos paslaugos
0 – nebuvimo lygis	Paslaugos tiekėjas ar atsakingas administracinis lygmuo neturi viešos pasiekiamos interneto svetainės arba viešai pasiekiamą interneto svetainę, kurią administruoja paslaugos tiekėjas arba atsakingas administracinis lygmuo, neatitinka nė vieno iš 1-4 lygių kriterijų	
1 – informacinis lygis	Informaciją galima gauti viešai pasiekiamoje interneto svetainėje, kurią administruoja paslaugos tiekėjas arba atsakingas administracinis lygmuo	Informacija apie vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų bendrojo lavinimo organizavimą; licencijų verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais išdavimo tvarką; teritorijų planavimo, bendrojo plano ir detaliųjų planų sprendimų įgyvendinimo tvarką
2 – vienpusės sąveikos lygis	Viešai pasiekiamą interneto svetainę, kurią administruoja paslaugos tiekėjas arba atsakingas administracinis lygmuo, suteikia galimybę gauti popierinę paraiškos formą (parsiunčiant ją iš interneto svetainės)	Galimybė parsisiųsdinti elektronines formas, reikalingas gauti projektavimo sąlygų sąvadus norintiems projektuoti gyvenamąjį namą, sodo namelį; atlikti pramoninės, gamybinės ir visuomeninės paskirties objektų rekonstrukciją arba projektuoti naujus objektus; perplanuoti butą; gauti leidimus statyti, rekonstruoti, remontuoti, griauti; gauti licencijas mažmeninei prekybai tabako gaminiais, alkoholiniais gėrimais
3 – dvipusės sąveikos lygis	viešai pasiekiamą interneto svetainę, kurią administruoja paslaugos tiekėjas arba atsakingas administracinis lygmuo, suteikia galimybę paraiškos formą užpildyti internete	Galimybė internete užpildyti paraiškos formas, reikalingas gauti pakartotinį civilinės būklės aktų registravimo liudijimą; gauti leidimus organizuoti taikius masinius susirinkimus viešosiose vietose, organizuoti koncertus, festivalius, sportinius, komercinius renginius; gauti archyvinės pažymas
4 – bendradarbiavimo lygis	Paslaugų teikimo internetu elektroninė sistema, veikianti visą parą; viešai pasiekiamą interneto svetainę, kurią administruoja paslaugos tiekėjas arba atsakingas administracinis lygmuo, suteikia galimybę pilnai dalyvauti procesuose per interneto svetainę, paraiškų, bylų tvarkymas, sprendimas ir kitos standartinės procedūros vykdomos per interneto svetainę, besikreipiančiam nereikia atlikti jokių kitų formalių „popierinių“ procedūrų	Galimybė internetu ne tik pateikti paraišką, bet ir gauti atsakymą

## Šaltiniai:

1. *Elektroninės valdžios koncepcija*, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 31 d. nutarimu Nr. 2115 (Žin., 2003, Nr. 2-54).
2. *Pavyzdinis savivaldybių institucijų ir įstaigų teiktinų naudojant skaitmenines technologijas viešųjų paslaugų sąrašas*, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministro 2004 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 1V-148 (2004, Nr. 78-2750).