

OFICIALIŲJŲ ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ VALDYMO IR JŲ FORMATŲ TEISINIO REGLAMENTAVIMO ASPEKTAI LIETUVOJE

Daiva Lukšaitė

Vilniaus universiteto Komunikacijos fakulteto Knygotyros ir dokumentotyros institutas

Eglė Venckienė

Mykolo Romerio universiteto Teisės fakulteto Viešosios teisės institutas

DOI:10.13165/VPA-16-15-4-08

Anotacija. *Siekiant valdyti elektroninius dokumentus itin svarbi valstybės politika dokumentų ir archyvų valdymo srityje, taikomi modeliai, pasitelkiamos informacinių ir ryšių technologijos (IRT). 2016 m. sausio 11 d. sukako 10 metų nuo pirmųjų Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių paskelbimo Lietuvoje, o tai skatina nustatyti teisinio reglamentavimo vaidmenį elektroninių dokumentų valdyme. Nuo 2016 m. liepos 1 d. Europos Sąjungoje taikomas eIDAS reglamentas, apibrėžiantis elektroninio dokumento, elektroninio parašo ar spaudos sąvokas, kurios turi įtakos ir elektroninių dokumentų reglamentavimui Lietuvoje. Pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, Lietuvos vyriausiasis archyvaras dalyvauja formuojant valstybės politiką dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srityje ir ją įgyvendina, todėl svarbu tirti sprendimus, priimtus dėl oficialiųjų elektroninių dokumentų formatų, įvertinant elektroninių dokumentų bei elektroninės formos dokumentų santykį Lietuvoje. Straipsnyje, remiantis teisės sisteminė analize, archyvų srities tyrėjų publikacijomis ir kitais šaltiniais, analizuojamas oficialiųjų elektroninių dokumentų valdymo reglamentavimas Lietuvoje bei identifikuojama jo problematika.*

Reikšminiai žodžiai: *elektroninis dokumentas, oficialusis elektroninis dokumentas, elektroninės formos dokumentas, skaitmeninis dokumentas, dokumentų valdymas, nacionaliniai archyvai, teisinis reglamentavimas, Lietuva.*

Keywords: *electronic document, official electronic document, document in electronic form, digital document, document management, state archives, legal regulation, Lithuania.*

Įvadas

Per pastaruosius dešimtmečius organizacijoms veikiant atsirado naujų formų dokumentų, kuriems valdyti ir naudoti pasitelkiamos įvairios informacinių ir ryšių technologijos (IRT). Kintant organizacijų veiklos procesams, archyvų institucijos į tai turi reaguoti laiku, o archyvams ar dokumentų vadybininkams prireikia peržiūrėti veiklos procesus ir įgyti naujų kompetencijų. *Technologijų įtaka keičia ne tik dokumentų pobūdį (angl. nature), bet ir būdus, kuriais žmonės ir organizacijos visuomenėje veikia (funkcionuoja), komunikuoja ir vykdo veiklą* (Hofman, 2012, 25). Tai sustiprina archyvų institucijų tarpdiscipliniškumą ir tarpsritiškumą bei lemia poreikį elektroninių dokumentų valdymą vertinti pasitelkiant skirtingų mokslo sričių teorines ir metodines nuostatas. Todėl elektroninis dokumentas nagrinėtinas teisėkūros, informatikos ir archyvistikos, kurios sudedamąja dalimi yra ir dokumentų valdymas, požiūriais.

2006 m. sausio 11 d. išleistos Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės (Lietuvos archyvų departamentas, 2006), kuriose buvo nustatyta elektroninio dokumento sąvoka, tokių dokumentų valdymo etapai, aptarti išsaugojimo aspektai, o 2008–2010 m. – išleisti teisės aktai, reglamentuojantys elektroninių dokumentų specifikacijų rengimą, taip pat paskelbtos ir elektroninių dokumentų specifikacijos. Lietuvos viešojo sektoriaus įstaigos susidūrė su tokių teisės aktų taikymu, reikalingos jiems įgyvendinti infrastruktūros poreikiais. Oficialiųjų elektroninių dokumentų valdymo teisinio reglamentavimo analizė svarbi ir dėl 2016-07-01 ES pradėto taikyti Europos Parlamento ir Tarybos reglamento dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje (toliau – eIDAS reglamentas (European Parliament and the Council, 2014). eIDAS reglamente yra nustatyti elektroninių parašų ir elektroninių spaudų kūrimo reikalavimai, taip pat elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų teikimo, priežiūros reikalavimai.

Šio straipsnio tikslas – išnagrinėti oficialiųjų elektroninių dokumentų valdymo Lietuvoje teisinį reglamentavimą, įvertinant tokių dokumentų ir elektroninės formos dokumentų santykį Lietuvoje bei oficialiųjų elektroninių dokumentų formatų nustatymo praktiką.

Publikacijų, kuriose būtų nagrinėjamas elektroninių dokumentų valdymas. Lietuvoje nėra gausu. Tokių dokumentų autentiškumo, valdymo teorinius ir metodinius aspektus nagrinėjo dr. Inga Petravičiūtė (2005). Sąvokų „skaitmeninis“ ar „elektroninis“ dokumentas vartoseną Lietuvoje nagrinėjo prof. Rimvydas Laužikas (2008). Lietuvoje daugiau dėmesio skiriama konkrečių elektroninių dokumentų tipams (pvz., elektroninėms sutartims (Limba, Tadas, Novikovienė, Lina, 2012) ar tokių dokumentų taikymui konkrečiose srityse (pvz., elektroninių sveikatos įrašų (Štitalis, Darius, 2014). Elektroniniai dokumentai minimi nagrinėjant dokumentų valdymo reglamentavimo raidos aspektus (Strazdienė, Danutė;

Dobržinskienė, Rasa, 2013), tačiau elektroninių dokumentų valdymo politika ir tokių dokumentų formatų reglamentavimas kol kas lieka nuošalyje. Skaitmeninių ir elektroninių dokumentų tyrimams didelį dėmesį skiria tarptautinis ir tarpsritis tyrimo projektas „InterPARES Trust“, Dokumentų gyvavimo ciklo valdymo forumas (angl. *Documents Lifecycle Management Forum*) (toliau – DLM forumas).

Elektroninis dokumentas ir elektroninė dokumento forma Lietuvos teisėje sisteminio aspekto

Lietuvos teisės aktuose aptinkamos sąvokos „elektroninis dokumentas“, „elektroninės formos dokumentas“, o esant sąvokų panašumui, bet visgi skirtingam sąvokų turiniui, neabejotinai kyla painios teisės aiškinime bei taikyme. Elektroninio dokumento sąvoka pirmąkart pateikta įstatymų lydimajame akte – 2006 m. Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėse, apibrėžiant elektroninio dokumento sąvoką kaip vykdant teisės norminių aktų nustatytus įgaliojimus informacinių technologijų priemonėmis įstaigos sudarytą ar gautą dokumentą, pasirašytą teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu ir įtrauktą į elektroninių dokumentų valdymo sistemą (Lietuvos archyvų departamentas, 2006). Taigi, elektroninis dokumentas susietas išskirtinai su juridiniu asmeniu bei su informacinėmis sistemomis, skirtomis tokiems dokumentams valdyti. Kiek vėliau išleistame Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos reikalavimų apraše, patvirtintame Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2008 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. V-119 (Lietuvos archyvų departamentas, 2008), elektroninis dokumentas apibrėžiamas kaip valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos ar įmonės, kito subjekto, įgalioto atlikti viešojo administravimo funkcijas, valstybės įgalioto asmens, nevalstybinės organizacijos, privataus juridinio ar fizinio asmens vykdant teisės norminių aktų nustatytus įgaliojimus ar teisėtą veiklą informacinių technologijų priemonėmis sudaryti ar gauti duomenys, pasirašyti elektroniniu parašu(-ais). Ši formuluoatė jau apima ir fizinius asmenis, kurie vykdo teisėtą veiklą ir informacinių technologijų priemonėmis rengia dokumentus, taip pat aptariamų dokumentų valdymas nebesiejamas tik su elektroninių dokumentų valdymo sistemomis. Darytina prielaida, kad tokių dokumentų valdymas siejamas su įvairiomis informacinėmis sistemomis (toliau – IS).

Elektroninės formos dokumentų sąvoka įtvirtinta įvairiuose teisės aktuose. Pavyzdžiui, LR Baudžiamojo proceso kodekso 96 straipsnio 1 dalies 5 punktas (Lietuvos Respublikos Seimas, 2002a) numato, kad dokumentais, turinčiais reikšmės nusikalstamai veikai tirti ir nagrinėti, gali būti bet kokie kiti objektai, kuriuose grafiniais arba kitokiais ženklais užfiksuota informacija, turinti reikšmės nusikalstamai veikai tirti ir nagrinėti. Esant tokiai abstrakčiai dokumentų apibrėžčiai, sudaromos galimybės įvairius materialius objektus, taigi ir elektroninės formos, laikyti dokumentais. Civilinio proceso kodekse (CPK), prieš pakeičiant 198 straipsnį

(Lietuvos Respublikos Seimas, 2002b), buvo nustatyta, kad dokumento rašytinei formai prilyginami dalyvaujančių byloje asmenų pasirašyti dokumentai, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka perduoti telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Jo komentare buvo paaiškinta, kad „rašytiniu įrodymu pripažintini ir elektroninio pašto pranešimai, jeigu juose esanti informacija gali būti pateikta vėlesniam naudojimui ir yra žinių apie nagrinėjamai bylai reikšmingas aplinkybes“ (Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso komentaras, 2005, 58). Pažymėtina, jog neapibrėžus elektroninių dokumentų bei elektroninės formos dokumentų teisinės galios santykio teisiniame reglamentavime, neiškus ir elektroninės bei rašytinės formų santykis, reikalavimai, kuriuos turi atitikti elektroninis dokumentas, kad teismas jį pripažintų tinkamu įrodymu. Pagal Civilinio kodekso 1.73 straipsnio 2 dalį (Lietuvos Respublikos Seimas, 2000a) rašytinės formos dokumentui prilyginami šalių pasirašyti dokumentai, perduoti telegrafinio, faksimilinio ryšio ar kitokiais telekomunikacijų galiniais įrenginiais, jeigu yra užtikrinta teksto apsauga ir galima identifikuoti parašą. Analogiškas rašytinės formos aiškinimas išreikštas ir Civilinio kodekso 6.192 straipsnio 2 dalyje. Teksto apsauga, parašo identifikavimas, jo reikšmė elektroninės ir rašytinės formos santykyje, įrodymų vertinime detalizuojama kituose teisės aktuose.

Pirmąkart įstatyminiu lygiu elektroninis dokumentas apibrėžtas 2010 m. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo pakeitimo įstatymu (Lietuvos Respublikos Seimas, 2010) kaip juridinio ar fizinio asmens norminių teisės aktų nustatyta tvarka informacinių technologijų priemonėmis sudarytas, patvirtintas ar gautas dokumentas, pasirašytas teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu. Nuo 2016-07-01 įsigaliojo Dokumentų ir archyvų įstatymo pakeitimo įstatymas, kuriame įtvirtinta sąvoka oficialusis elektroninis dokumentas – Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės, valstybės įgalioto asmens informacinių technologijų priemonėmis sudarytas, patvirtintas ar gautas elektroninis dokumentas, pasirašytas elektroniniu parašu ir įtrauktas į apskaitą (Lietuvos Respublikos Seimas, 2015). Darytina prielaida, kad ši sąvoka apima tik dalį elektroninių dokumentų, kuriuos aprėpia eIDAS reglamente pateikta sąvoka. eIDAS reglamento 3 straipsnio 35 dalyje (European Parliament and the Council, 2014) elektroninis dokumentas apibrėžtas kaip bet koks turinys, saugomas elektronine forma, visų pirma tekstas ar garsas, vaizdo ir garso bei vaizdo įrašas. Oficialieji elektroniniai dokumentai pagal Elektroninių dokumentų valdymo taisykles, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 (Lietuvos vyriausiasis archyvaras, 2011), skiriami į dvi grupes: 1) elektroniniai dokumentai, rengiami pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro (LVA) patvirtintas ar su juo suderintas elektroninio dokumento specifikacijas. Tokie dokumentai pasirašomi kvalifikuotu elektroniniu parašu; 2) elektroniniai dokumentai, rengiami ne pagal LVA patvirtintas ar su juo suderintas elektroninio dokumento specifikacijas bei pasirašomi elektroniniu parašu, kuris nėra kvalifikuotas (nuo

2016-07-01 pastarieji gali būti pasirašomi tik pažangiuoju elektroniniu parašu (toks parašas apibrėžtas eIDAS reglamento 3 straipsnio 11 dalyje). Tai trumpai saugomi ir neperduodami kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims įstaigos veiklos oficialieji elektroniniai dokumentai (tarnybiniai pranešimai ir pan.). Elektroninės formos dokumentai, tokie kaip fizinių asmenų ir juridinių asmenų kasdienėje ūkinėje veikloje naudojami ir nėra pasirašomi elektroniniu parašu pagal Dokumentų ir archyvų įstatyme vėliausiai apibrėžtą oficialiojo elektroninio dokumento sąvoką, nėra oficialieji elektroniniai dokumentai, o laikomi elektronine forma rengiamais dokumentais. Pavyzdžiui, elektroninis sveikatos įrašas – elektroninės formos dokumentacija apie praeities ir esamą individo sveikatos būklę (Štītītis, 2014, 68). Elektroninės formos dokumentų aspektu svarbu, kad Lietuvoje Informacinės visuomenės paslaugų įstatymo 3 straipsnyje (Lietuvos Respublikos Seimas, 2006) įtvirtintas elektroninės formos nediskriminavimo principas. Kitos tarptautinės normos, pavyzdžiui, UNCITRAL Pavyzdinis elektroninės komercijos įstatymas (6 str. 1 ir 2 d.) (United Nations, 1998), UNIDROIT principai (1.11 str.) (UNIDROIT, 2010) rašytinės elektroninio dokumento formos taip pat nesieja su parašu. Doktrinoje (Kalinauskaitė, 2012, 69) pabrėžiama: analizuojant elektroninės formos įrodomosios galios klausimus, itin svarbu atkreipti dėmesį į funkcinio ekvivalentiškumo, technologinio neutralumo ir elektroninės formos nediskriminavimo principus.

Siekiant detaliau nustatyti rašytinės ir elektroninės formos santykį, minėtos Lietuvos teisės aktų nuostatos aiškinamos sistemiskai su vienu svarbiausių teisės aktų Lietuvoje konkretizuojant „pasirašyto“ ir „originalaus“ (autentiško) dokumento reikalavimus – Elektroninio parašo įstatymu (Lietuvos Respublikos Seimas, 2000b). Jame nustatyta, kad saugus elektroninis parašas, sukurtas saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintas galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, elektroniniams duomenims turi tokią pat teisinę galią, kaip ir parašas rašytiniuose dokumentuose, ir yra leistinas kaip įrodinėjimo priemonė teisme, tačiau elektroninis parašas negali būti laikomas negaliojančiu dėl to, kad nėra sukurtas saugia parašo formavimo įranga. Būtent saugus elektroninis parašas užtikrina, jog bet koks duomenų pakeitimas, kuris padarytas juos pasirašius saugiu elektroniniu parašu, būtų matomas. Civilinio proceso kodeksas 197 str. (Lietuvos Respublikos Seimas, 2002c) skirsto rašytinius įrodymus į privačius ir oficialius. Dokumentai, išduoti valstybės ir savivaldybių institucijų, patvirtinti kitų valstybės įgaliotų asmenų neviršijant jiems nustatytos kompetencijos bei laikantis atitinkamiems dokumentams keliamų formos reikalavimų, laikomi oficialiaisiais rašytiniais įrodymais ir turi didesnę įrodomąją galią. Teismų praktika iš esmės patvirtina anksčiau aprašytą sisteminių teisės normų aiškinimą. Vertinant įrodymų svarumą, teisėjai svaresniais laiko įrodymus, patvirtintus elektroniniu parašu, bet jis nėra būtina sąlyga siekiant prilyginti dokumentų įrodomąją galią rašytinės formos dokumentams, taip pat saugaus parašo naudojimas nėra būtina sąlyga sudaryti elektronei sutarčiai tam, kad ji galėtų būti prilyginta rašytinės formos sutarčiai, jei šalys susitaria (Lietuvos Apeliacinis Teismas, 2013a, 2013b). Vertindamas elektroninių duomenų įrodomąją galią, teismas atsižvelgia į

daugelį su elektroniniu pranešimu susijusių aplinkybių: elektroninio pranešimo sukūrimo, saugojimo ir perdavimo būdą, informacijos vientisumą, šių duomenų patikimumą, autorių ir kitas. Visgi elektroninis parašas, laiko žyma ne tik užtikrina elektroninių sutarčių sudarymo skaidrumą, patikimumą, bet ir supaprastina tam tikrus teisinių ginčų nagrinėjimo procesus, pavyzdžiui, naudojant laiko žymą elektroninėse sutartyse, nebereikia įrodinėti sutarties pasirašymo tikslaus laiko (Limba, Novikovienė, 2012, 499).

Apibendrinant, Lietuvos teisėje išskiriami oficialieji elektroniniai dokumentai, kurie turi būti pasirašytini elektroniniu (kvalifikuotu ar pažangiuoju) parašu, bei elektronine forma rengiami dokumentai, kurių pasirašyti elektroniniu parašu prievolės nėra. Elektroninis dokumentas pagal eIDAS reglamentą – platesnės apibrėpties sąvoka, neįpareigojanti tokių dokumentų pasirašyti elektroniniu parašu ar patvirtinti elektroniniu spaudu, taigi, sąvokų lygmeny siejama su elektroninės formos dokumentais apskritai.

Skaitmeninių dokumentų nulemti pokyčiai archyvistikoje

Nyderlandų profesorius Erikas Katelaaras atkreipė dėmesį į tai, kad skaitmeniniame amžiuje dingsta sąvoka *dokumento originalas*, o *dokumento originalo dingimas skaitmeniniame amžiuje turi esminę įtaką paradigmos pokyčiams archyvistikoje* (2007). Anot šio tyrėjo, *archyvistikos teorijos, metodikos ir praktikos objektas skaitmeniniame amžiuje yra ne archyvų rezultatas, o archyvų procesas* (Katelaar, 2007). Archyvų srities tyrėjai nemenką dėmesį sutelkia į archyvistikos paradigmos kaitą, archyvistikos objektą ir uždavinius, o taip pat ir kintantį archyvų vaidmenį šiuolaikinėje visuomenėje ir teigia, kad šiuo metu nėra vienos dominuojančios paradigmos, o išskiriamos paradigmos veikia viena kitą (Cook, 2002). Skaitmeninės formos dokumentai tapo vertingais rinkiniais (angl. *assets*) bet kuriai organizacijai, susijusiai su jos skaitmeninės informacijos rinkinių (angl. *holdings*) naudojimu (Hofman, 2012). Jau XX a. antrojoje pusėje pradėta apibrėžti skaitmeninį dokumentą ir elektroninį dokumentą. Skaitmeninis dokumentas neretai sietas su informacijos fiksavimo pobūdžiu, o elektroninis – su priemonėmis (*elektroninėmis priemonėmis sudarytas, išsiųstas, perduotas, gautas ir saugomas*) (Effective approaches for managing electronic records and archives, 2002). Svarbu tai, kad dokumentas kaip užfiksuota informacija pradėtas suprasti atsietai nuo laikmenos. Tuomet akcentuota, kad archyvistikos objektas – informacija ir tokią informaciją generuojantys procesai (Thomassen, 2001). Nacionaliniai archyvai ėmė naujai traktuoti archyvų kompetencijos ribas, vertinti IRT poveikį dokumentų sudarytojų veiklai. Dokumentų gyvavimo ciklo koncepcija peržiūrėta taip, kad nebūtų siejama su fiziniu dokumentų saugojimu. Nepaisant to, yra ne vienas dokumentų gyvavimo ciklo koncepcijos aiškinimas (Lukšaitė, 2012), galima kalbėti apie tęstinumo koncep-

cijos platesnį pažinimą ir taikymą, pvz., ja remiantis parengti *Dokumentų valdymo gyvavimo ciklo forumo* dokumentų valdymo sistemų reikalavimai – Moreg 2010.

Greta popierinių dokumentų ar vaizdo ir garso įrašų, nacionaliniai archyvai pradėjo kaupti skaitmeninius dokumentus, tai yra tiek skaitmeninius savo prigimtimi (angl. *digital born*), tiek suskaitmenintus dokumentus, interneto svetainių informaciją. Tokių dokumentų vertinimui, išsaugojimui pradėti taikyti emuliacijos, migracijos ir rizikos valdymo metodai. Rizika, susijusi su skaitmeniniais dokumentais, yra iš esmės kitokia nei priskiriama popieriniams dokumentams (Hofman, 2012). Svarbu, kad dokumentai būtų tinkamai parengti juos kuriant, tiek konceptualiai su tinkamais metaduomenimis aprašančiais kontekstą, struktūrą, tiek ir techniškai (rinkmenos formato aspektu). Todėl dokumentų rengimo ir kiti su jų valdymu susiję reikalavimai, siekiant dokumentų valdymo ir IRT taikymo dermės, turi būti nustatyti iki dokumentų sudarymo (tiek valstybės, tiek konkrečios organizacijos mastu).

Amerikiečių tyrėjas Davidas Bearmanas dar 1994 m. archyvams siūlė nustatyti dokumentų valdymo sistemos reikalavimus ir atliekant vertės ekspertizę daugiau dėmesio skirti ne įstaigos dokumentų, o veiksmų, įstaigos funkcijų (kompetencijos), kurias vykdamas sudaromi dokumentai, reikšmei. Skaitmeninių dokumentų valdymas siejamas su tokiems dokumentams valdyti pritaikytomis sistemomis, o tai lemia ir reikalavimų dokumentams ir informacinėms sistemoms, kurių priemonėmis dokumentai valdomi, suderinamumą tiek teisine, tiek technine prasmėmis.

Archyvų funkcijų kaita iš pasyvios, t. y. informacijos saugojimo, į aktyvią – informacijos teikimo ir naudojimo, siekiant patenkinti vartotojų poreikius, lemia esminius archyvų teorijos ir praktikos pokyčius (Fricker, 2012). Galima daryti prielaidą, kad nacionaliniai archyvai siekia IRT ir veiklos (dokumentų, informacijos ar pan., priklausomai nuo to, kaip tai apibrėžiama) procesų dermės, pasilikdami sau veiklos procesų apibrėžtoje srityje lyderio vaidmenį. Teigiama, kad *dėl apibrėžtų technologinių ciklų, kai kurie „praeities archyvams“ (angl. archivists of the past) kelti ilgalaikio išsaugojimo uždaviniai turėtų išlikti dabarties dokumentų / informacijos vadybininkams (records/information-managers-of the present* (Popovici, 2014). Apibendrinant teigtina, kad skaitmeninių dokumentų atsiradimas turėjo poveikį teisės sistemai, poreikiui derinti technologinius ir dokumentų valdymo bei archyvavimo sprendimus, o taip pat ir nacionalinių archyvų veiklos aprėpčiai.

Elektroninių dokumentų formatai ir jų taikymas Lietuvoje

Dokumentų ir archyvų įstatymo 11 straipsnio 4 dalyje nustatyta, kad dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos bendruosius reikalavimus nustato Lietuvos vyriausiasis archyvaras (Lietuvos Respublikos Seimas, 2010). Pagal esamą praktiką, Lietuvos vyriausiasis archyvaras tvirtina ar derina oficialiųjų elektroninių dokumentų specifikacijas (toliau – Specifikacijos), o tai – dokumentas, kuriame aprašomos elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento formato techninės

savybės, charakteristikos ir funkcijos, nustatomi skirtingų programinių priemonių sąveikos užtikrinimo ir kiti reikalavimai.

Lietuvos vyriausiojo archyvaro teisės aktais apibrėžtas oficialiojo elektroninio dokumento modelis nusako tokio dokumento sandarą (turinys, metaduomenys ir elektroniniai parašai). Toks modelis grindžiamas atvirųjų formatų ir elektroninio parašo standartais bei rekomendacijomis. Šiuo metu galioja dvi rašytiniams dokumentams prilyginamiems oficialiesiems elektroniniams dokumentams skirtos specifikacijos. Pirmoji – ADOC-V1.0, kurią atitinkantys dokumentai pasirašomi XAdES formato elektroniniais parašais ir yra grįsta zip konteineriu (Lietuvos archyvų departamentas, 2009), antroji – PDF-LT, kurią atitinkantys dokumentai pasirašomi PAdES formato elektroniniais parašais ir yra grįsta pdf konteineriu.

Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymo Nr. (1.3 E) VE-43 „Dėl elektroninių dokumentų specifikacijų“ (Lietuvos vyriausiasis archyvaras, 2014a) 1 punkte nustatyta, kad ADOC-V1.0 specifikaciją atitinkančius oficialiuosius elektroninius dokumentus turi rengti, o kartu ir priimti viešojo sektoriaus įstaigos, valstybės įgalioti asmenys. Nemenkas kiekis viešojo sektoriaus institucijų ir įstaigų pertvarkė turimas dokumentų valdymo sistemas taip, kad jų priemonėmis galėtų valdyti minėtą ADOC-V1.0 specifikaciją atitinkančius elektroninius dokumentus. Pagal minėtojo įsakymo 3 punktą, PDF-LT-V1.0 specifikacija, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. (1.3 E)VE-42 (Lietuvos vyriausiasis archyvaras, 2014b), kol kas nėra taikoma, nes viešojo sektoriaus įstaigoms nėra nustatyta prievolė priimti tokią specifikaciją atitinkančius elektroninius dokumentus. Taigi vertinant oficialiųjų elektroninių dokumentų valdymo modelį dokumentų formatų lygmeniu, iškyla keitimosi ADOC-V1.0 specifikaciją atitinkančiais elektroniniais dokumentais ir elektroniniais dokumentais pdf formatu suderinamumo poreikis. Pastebėtina, kad įstaigoms Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2016 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. (1.3 E)VE-63 „Dėl oficialiųjų elektroninių dokumentų specifikacijų“ nuo 2018 m. keliama pareiga kurti, priimti oficialiuosius elektroninius dokumentus, atitinkančius ADOC-V2.0, PDF-LT-V1.0 specifikacijas, atsižvelgiant į galimus šių specifikacijų pakeitimus. Taigi įstaigos susidurs su poreikiu turėti ir IS, kurių priemonėmis galėtų rengti, tikrinti tokias specifikacijas atitinkančius oficialiuosius elektroninius dokumentus.

Lietuvoje taikomos kompiuterio skaitomiems elektroniniams dokumentams (elektroninis dokumentas, kurio turinį ar dalį turinio sudaro kompiuterio skaitomas formatas), skirtos dvi specifikacijos: 1) MDOC-V1.0 (Valstybinė mokesčių inspekcija, 2010) specifikaciją atitinkantys elektroniniai dokumentai naudojami Mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Mokesčių deklaravimo sistemoje; 2) EGAS v1.0 (Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba, 2009) skirta Elektroninėje gyventojų aptarnavimo sistemoje apdorojamiems elektroniniu parašu pasirašytiems dokumentams. Tačiau šias specifikacijas atitinkantys oficialieji elektroniniai dokumentai kuriami uždaroje IS ir jais nėra keičiamasi tarp

institucijų. Šios specifikacijos taikomos jas naudojančių įstaigų vadovų nustatyta tvarka.

Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme (Lietuvos Respublikos Seimas, 2011) apibrėžtos valstybės informacinių išteklių rūšys. Tačiau registrų ar valstybės informacinių sistemų ar kitų IS valdytojų, tvarkytojų prievolė kurti ar valdyti elektroninius dokumentus, atitinkančius minėtas specifikacijas, nėra nustatyta. Darytina prielaida, kad taikant minėtame įstatymo 2 straipsnio 2 dalyje apibrėžtą sąvoką „Informacijos, duomenų, dokumentų ir (arba) jų kopijų tvarkymas“^a, įvairių informacinių sistemų priemonėmis gali būti valdomi elektroninės formos dokumentai, kurie nebūtinai yra oficialieji elektroniniai dokumentai, atitinkantys Specifikacijas, ar elektroniniai dokumentai, atitinkantys eIDAS tokio dokumento sąvoką. Įstatymo lygmeniu tokios bendros teisės normos vertintinos teigiamai. Žemesnio lygmens teisės aktai numato galimybę registrų, IS tvarkytojams teikti dokumentus ir elektroneine forma. Tačiau neretai nėra nustatoma, kokią specifikaciją atitinkančius oficialiuosius elektroninius dokumentus konkretus registro ar IS tvarkytojas priima. Todėl yra galimybė, kad įgyvendinant konkrečių registrų valdytojų ar tvarkytojų nustatytus reikalavimus praktikoje gali būti nesuderinamumai. Pavyzdžiui, Teisės aktų registras – vienas iš pagrindinių registrų – priima tik ADOC-V1.0 specifikaciją atitinkančius norminius teisės aktus (Lietuvos Respublikos Seimo kancleris, 2013). Teisės aktų pateikimo, registravimo ir skelbimo Teisės aktų registre tvarkos aprašo 22 punkte nustatyta, kad „*Teisės akto elektroninis dokumentas turi būti pateiktas kaip pagrindinis dokumentas, kaip tai apibrėžta ADOC specifikacijoje*“. Teisės aktų registre skelbiami teisės aktai apima ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, ministrų ar kitų subjektų tvirtinamus steigiamų juridinių asmenų nuostatus, kurie teiktini Juridinių asmenų registrai. Juridinių asmenų registro nuostatuose (Lietuvos Respublikos Vyriausybė, 2015b) nurodyta, kad „dokumentai Nuostatų nustatytais atvejais gali būti teikiami ir elektroniniu būdu Registro tvarkytojo nustatytais priemonėmis“ (Juridinių asmenų registro nuostatų 71 punktas), arba „jeigu duomenys ir dokumentai Registro tvarkytojui teikiami tiesiogiai elektroniniu būdu, teikiami dokumentai turi būti pasirašyti elektroniniu parašu, patvirtintu kvalifikuotu sertifikatu, kurio duomenys apima pasirašančio asmens specialų atributą – *asmens kodą* (Juridinių asmenų registro nuostatu 68 punktas). Minėtuose nuostatuose nėra detalizuota, kokio formato oficialieji elektroniniai dokumentai teiktini Registro tvarkytojo nustatytais priemonėmis. Jei rengiamas ADOC-V1.0 specifikaciją atitinkantis oficialusis elektroninis dokumentas pasirašomas kvalifikuotu sertifikatu, sertifikatas valstybės tarnautojo asmens kodo nenurodo. Todėl galima daryti prielaidą, kad oficialusis

a **Informacijos, duomenų, dokumentų ir (arba) jų kopijų tvarkymas** – bet kurie su informacija, duomenimis, dokumentais ir (arba) jų kopijomis atliekami veiksmai: rinkimas, įrašymas, kaupimas, laikymas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (pildymas ar taisymas), teikimas, skelbimas, loginės ir kitos operacijos, paieška, naikinimas ir (arba) kiti veiksmai.

elektroninis dokumentas tinkamas pateikti Teisės aktų registro tvarkytojui, gali būti netinkamas Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos apraše (Lietuvos Respublikos Vyriausybė, 2013a) yra nustatyti tokio pobūdžio IS kūrimo reikalavimai. Tvarkos apraše elektroniniai dokumentai minimi (17.4.1. papunktyje), tačiau jų formatai nedetalizuojami. Taigi galimi atvejai, kai registru, valstybės informacinių sistemų tvarkytojai dėl įvairių motyvų (teisinio reglamentavimo, techninių aspektų) nepriims ADOC-V1.0 specifikaciją atitinkančių oficialiųjų elektroninių dokumentų. Susiduriama su valstybės įgaliotų asmenų (pvz., antstolių) taikoma praktika, kai įstaigoms yra siunčiami elektroniniai dokumentai pdf formatu, pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu, o įstaigos neturi priemonių tokiems elektroniniams dokumentams patikrinti ir nėra įpareigosotos priimti tokio formato elektroninių dokumentų. Įstaigos, susipažinę su teisės aktu, reglamentuojančių konkretaus registro ar IS tvarkymą, nuostatomis nemato teisinio pagrindo, kuriuo remiantis negalėtų teikti elektroninių dokumentų adoc formatu. Įstaigos kartu patiria nepatogumų, nes rengdamos dokumentus adoc formatu ir siekdamos juos pateikti registru ar IS tvarkytojams, neretai turi parengti oficialiųjų elektroninių dokumentų popierinius nuorašus.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė jau nuo 2012 m. viešojo sektoriaus įstaigas skatina keistis tik elektroniniais dokumentais. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. liepos 2 d. pasitarime (LR Vyriausybė, 2012) buvo priimtas sprendimas įpareigoti viešojo sektoriaus įstaigas, turinčias galimybę naudotis elektroninių dokumentų valdymo sistemomis, ne vėliau kaip nuo 2014 m. sausio 1 d. keistis tik elektroniniais dokumentais (juos siųsti, gauti, tikrinti ir atlikti kitus jų valdymo veiksmus). Šiuo sprendimu siekta sumažinti popierinių dokumentų apyvartą ir su jų rengimu ir saugojimu susijusias išlaidas. Vykdamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimą, sukurta Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos aplinkoje veikianti ir neatlygintinai viešojo sektoriaus įstaigoms teikiama bendra elektroninių dokumentų valdymo paslauga (LR Vyriausybė, 2013b). Lietuvos Respublikos Vyriausybė 2013 m. nustatė, kad įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus gautų ir sudarytų elektroninių dokumentų skaičius būtų ne mažesnis kaip 10 procentų nuo visų įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus gautų ir sudarytų oficialių veiklos dokumentų skaičiaus (LR Vyriausybė, 2013c). Tokios minėtų dokumentų apimtyms vertinamos analizuojant dokumentų valdymo, kaip vienos iš Vyriausybei atskaitingų institucijų ir įstaigų bendrųjų funkcijų, vykdymo efektyvumą. 2015 m. Lietuvos Respublikos Vyriausybė dar kartą paragino įstaigas didinti elektroninių dokumentų apyvartą, skatindama įstaigas keistis originaliais elektroniniais dokumentais, o ne dokumentų skaitmeninėmis kopijomis (LR Vyriausybė, 2015). Matyti, kad nepaisant oficialiųjų elektroninių dokumentų formatų ir jų taikymo reglamentavimo, IRT priemonių, reikalinga ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės pozicija tokių dokumentų atžvilgiu.

Apibendrinant teigtina, kad Specifikacijos Specifikacijos užtikrina dokumentų suderinamumą (jų formatų) lygmenyje, tačiau teisės sistemoje nėra užtikrintas

elektroninės formos dokumentų ir keitimosi skirtingų formatų oficialiaisiais elektroniniais dokumentais suderinamumas, o tai turi įtakos ir skirtingiems techniniams sprendimams, kurie sumažina oficialiųjų elektroninių dokumentų patrauklumo ir keitimosi jais praktines galimybes bei prireikia Lietuvos Respublikos Vyriausybės išreikštinio skatinimo keistis oficialiaisiais elektroniniais dokumentais. Teigtina, kad keitimasis oficialiaisiais elektroniniais dokumentais, atitinkančiais konkrečias specifikacijas, atlieka reikšmingą vaidmenį formuojant vienodą dokumentų valdymo praktiką valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose ar įmonėse.

Elektroninių dokumentų ir jiems valdyti ar saugoti reikalingos infrastruktūros aspektai

Informacinių sistemų, kuriomis tvarkoma informacija, susijusi su dokumentų valdymu, steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas (Lietuvos vyriausiasis archyvaras, 2013b) nusako dokumentams valdyti skirtų IS steigimo reikalavimus. Įstaigos, kurdamos minėtas sistemas ar valdydamos oficialiuosius elektroninius dokumentus, turi laikytis reikalavimų, nustatytų Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėse (Lietuvos vyriausiasis archyvaras, 2011b). Šiose taisyklėse nurodyta, kad viešojo sektoriaus įstaigų rengiami oficialieji elektroniniai dokumentai turi atitikti Specifikacijose keliamus reikalavimus (turinio formatus ir kitus reikalavimus). Taisyklėse nustatyti tokių dokumentų tvarkymo, priskyrimo elektroninėms byloms, apskaitos ir saugojimo bendrieji reikalavimai. Šios taisyklės neretai nukreipia į Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles (Lietuvos vyriausiasis archyvaras, 2011a), patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118. Minėtose Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse apibrėžiamos sąvokos: byla, apskaitos vienetas, bylų apyrašas, fondas. Tokių sąvokų vartoseną sietina su kilmės (angl. *provenance*), pagarbos fondui (angl. *respect des fonds*) principų taikymu ir dokumentų sisteminimu į grupes, taikant vieną iš galimų sisteminimo, o kartu ir aprašymo, schemų pagal Tarptautinės archyvų tarybos priimtą Bendrąjį archyvinio aprašymo standartą ISAD (G) (General International Standard Archival Description, 2000). Lietuvoje tai: fondas, apyrašas, apskaitos vienetas, dokumentas (Lukšaitė, 2006). Dokumentų sisteminimo ir aprašymo būdas turi įtakos dokumentų tvarkymui, aprašomosios informacijos pobūdžiui. Tam pasitelkta ir Elektroninio archyvo informacinė sistema (EAIS), kurios priemonėmis valstybės archyvams dokumentus perduodančios įstaigos su minėtais archyvais derina apskaitos dokumentus (Lietuvos Respublikos Seimas, 2012) (dokumentacijos planų, bylų apyrašų ar kitų apskaitos dokumentų duomenis). Pagal Elektroninių dokumentų valdymo taisykles ir oficialieji elektroniniai dokumentai sisteminami į elektronines bylas, kurios (ilgai ar nuolat saugomos) įrašomos užbaigtų bylų apskaitai skirtus apyrašus. Taigi tradiciniams dokumentams būdingo sisteminimo, aprašymo nėra atsisakyta nei reglamentuojant įstaigų oficialiųjų elektroninių dokumentų valdymą, nei kuriant dokumentų valdymo sistemas ar EAIS. Vertinant oficialiųjų elektroninių dokumentų sisteminimo į bylas, aprašymo ir jų apskaitos

tvarkymo reikalavimus pagal Elektroninių dokumentų valdymo taisykles darytina prielaida, kad oficialiųjų elektroninių dokumentų valdymo modelis Lietuvoje grindžiamas tradicinių dokumentų valdymo modeliu.

Specifikacijas atitinkantiems oficialiesiems elektroniniams dokumentams sukurta infrastruktūra, apimanti atitinkamą įstaigų dokumentų valdymo sistemų funkcionalumą, taip pat ilgai ar nuolat saugomų oficialiųjų elektroninių dokumentų perdavimą toliau saugoti į valstybės archyvų turimą EAIS. Tačiau infrastruktūros, skirtos registru, valstybės informacinių sistemų ar kitų IS informacijai, duomenims ar dokumentams perimti, valstybės archyvai neturi. Taip teigiama vertinant Registro duomenų, registro informacijos, registru pateiktų dokumentų ir (arba) jų kopijų perdavimo valstybės archyvams ar jų sunaikinimo tvarkos aprašo (Lietuvos vyriausiasis archyvaras, 2013a) nuostatas. Šio aprašo 11.4 papunktyje nustatyta, kad likviduojamo registro valdytojas ar jo įgaliojtas registro tvarkytojas valstybės archyvu turi pateikti perduodamų laikmenų, į kurias įrašyti registro duomenys, registro informacija, registru pateikti dokumentai ir (arba) jų kopijos, sąrašą. Pastebėtina ir tai, kad pagal Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymą (21 straipsnio 3 dalis ir 32 straipsnio 2 dalis), į valstybės archyvus perduodami ne visų likviduojamų registru ar valstybės informacinių sistemų duomenys, bet tik tų, kurių duomenys neperduodami kitam registru ar atitinkamai – valstybės informacinei sistemai. Todėl būtinas sisteminis požiūris į registru, valstybės informacinių ar kitų IS priemonėmis valdomus elektroninius dokumentus ir jų sąsają su dokumentų valdymo funkcija, kartu ir tokių registru (IS) duomenų perdavimu į valstybės archyvus. Tokių registru, IS duomenų, dokumentų ar informacijos modelio sukūrimo poreikis fiksuojamas Dokumentų valdymo ir archyvų plėtros 2016–2022 m. programos projekte (Lietuvos Respublikos Vyriausybė, 2016). Pastebėtina, kad registru, valstybės ar kitų IS sistemų duomenų saugojimo ir pateikimo tikslai skiriasi. Pagal Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 17 straipsnio 1 dalį, „Registras steigiamas, kai reguliuojant visuomeninius santykius, atsirandančius sprendžiant ekonominius, socialinius, teisėsaugos ar kitus uždavinius, reikalingas registro objekto įregistravimo faktas, siekiant jį prireikus panaudoti prieš trečiuosius asmenis ar sukelti kitas teisinės pasekmes“ (Lietuvos Respublikos Seimas, 2011), o valstybės informacinė sistema – „Institucija steigia valstybės informacinę sistemą, siekdama teisės aktuose nustatytoms funkcijoms, išskyrus vidaus administravimą, atlikti reikiamą informaciją, apdoroti informacinių technologijų priemonėmis“ (30 straipsnio 1 dalis). O valstybės archyvų funkcija – išsaugoti ir užtikrinti prieigą prie dokumentinio paveldo. Vis plačiau pasitelkiant IS įstaigų veiklos funkcijoms vykdyti, atsiranda ir skirtingos kultūros, o kartu ir dokumentinio paveldo išraiškos. Atminties institucijų, tokių kaip archyvų, bibliotekų ir muziejų, skaitmeninius rinkinius sudaro suskaitmeninti arba skaitmeninės kilmės dokumentai. Skaitmeninių objektų valdymui prireikia naujų sprendimų ir technologijų. Todėl siekiant vykdyti ir užtikrinti visuomenės informacinius poreikius ateityje, atitinkami pokyčiai turi įvykti ir Lietuvos valstybės archyvų veikloje bei oficialiųjų elektroninių dokumentų formatų taikymo reglamentavime.

Išvados

1. Išnagrinėjus elektroninės formos dokumentų, elektroniniams dokumentams ir oficialiesiems elektroniniams dokumentams nusakyti vartojamas sąvokas, darytina prielaida, kad eIDAS reglamente apibrėžtas elektroninis dokumentas sąvokų lygmenyje sietinas su bet kokiais elektroninės formos dokumentais. Nuo 2016-07-01 Lietuvos teisėje išskiriami oficialieji elektroniniai dokumentai, kurie pasirašytini elektroniniu parašu (kvalifikuotu arba pažangiuoju), elektroniniai dokumentai (taip, kaip jie apibrėžiami eIDAS reglamente) bei elektronine forma rengiami dokumentai. Tai trys atskiros sąvokos, turinčios skirtingą reikšminį turinį.
2. Išnagrinėjus oficialiųjų elektroninių dokumentų valdymo reglamentavimą prieinama prie išvados, kad oficialiųjų elektroninių dokumentų specifikacijos užtikrina suderinamumą dokumentų (jų formatų) lygmenyje, tačiau Lietuvoje teisės sistemoje nėra užtikrintas elektroninės formos dokumentų ir keitimosi skirtingų formatų oficialiųjų elektroninių dokumentų suderinamumas.
3. Siekiant efektyvaus institucijoms teisės aktais priskirtų funkcijų vykdymo, registru, valstybės informacinių sistemų valdymo, būtina užtikrinti keitimosi rašytiniams dokumentams prilyginamų oficialiųjų elektroninių dokumentų suderinamumą. Todėl teisinio reglamentavimo prasme tikslinga siekti teisės normų suderinamumo Lietuvos Respublikos įstatymų bei įstatymų lydymųjų teisės aktų lygmenyje.
4. Teisinio reguliavimo ir infrastruktūros aspektais svarbu užtikrinti, kad Lietuvos valstybės archyvai galėtų perimti toliau saugoti ne tik dokumentus (nepriklausomai nuo to, kokia forma jie buvo sukurti), bet ir informacinių sistemų duomenis, turinčius išliekamosios (archyvinės) vertės. Lietuvos valstybės archyvai, o kartu ir visa dokumentų ir archyvų valdymo sritis turėtų orientuotis į platesnį veiklos diskursą.

Literatūros sąrašas

1. Bearman D., *Electronic Evidence: strategies for managing records in contemporary organization*, Pittsburgh: Archives and Museum Informatics, 1994;
2. Cook T., Evidence, memory, identity, and community: four shifting archival paradigms, *Archival science*, 13 (2–3), 2013, 95–120.
3. Dobržinskienė R., Strazdienė D., Nuo raštvedybos dokumentų valdymo link (1990–2013): aktualijos ir problemos, *Visuomenės saugumas ir viešojo tvarka: mokslinių straipsnių rinkinys*, Kaunas: Mykolo Romerio universiteto Viešojo saugumo fakultetas, 2013, 300–310;
4. *Effective approaches for managing electronic records and archives*, Ed. Bruce W. Dearstyn, London: leidykla, 2002;

5. European Parliament and the Council. 2014. Regulation (EU) no 910/2014 of the European Parliament and of the Council of 23 July 2014 on electronic identification and trust services for electronic transactions in the internal market and repealing Directive 1999/93/EC. Official Journal of the European Union, L 257/73;
6. Fricker D., Defining a business model for the digital age at the National Archives of Australia, *Comma*, 2, 2012, 15–24;
7. *General International Standard Archival Description: ISAD (G)*, Ottawa, 2000;
8. Hofman, H., Rethinking the archival function in the digital age, *Comma*, 2, 2012, 25–34;
9. InterPARES Trust project. Žiūrėta 2016-06-08. <https://interparestrust.org/>
10. Kalinauskaitė A., Elektroninė forma ir elektronis parašas: Lietuvos teisinė bazė globaliame kontekste, *Teisės problemos*, 1(75), 2012, 66–97;
11. Katelaar E., Archives in the Digital Age: New Uses for an Old Science, *Archives & Social Studies: A Journal of Interdisciplinary Research*, 1, (2007), 167-191;
12. Laužikas R., Skaitmeninis ar elektroninis, *Knygotyra*, 51, 2008, 275–279;
13. Lietuvos Apeliacinis Teismas. 2013a. Civilinių bylų skyriaus kolegijos 2013 m. lapkričio mėn. 29 d. nutartis civilinėje byloje Nr. 2A-2317/2013;
14. Lietuvos Apeliacinis Teismas. 2013b. Civilinių bylų skyriaus kolegijos 2013 m. lapkričio mėn. 29 d. nutartis civilinėje byloje Nr. 2A-947/2014;
15. Lietuvos archyvų departamentas. 2006. Generalinio direktoriaus įsakymas Nr. V-12. Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo. *Valstybės žinios*. 2006-01-19. Nr. 7-268;
16. Lietuvos archyvų departamentas. 2008. Generalinio direktoriaus įsakymas Nr. V-119. Dėl elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos reikalavimų aprašo patvirtinimo. *Valstybės žinios*. 2008-10-14. Nr. 118–4488.
17. Lietuvos archyvų departamentas. 2009. Generalinio direktoriaus įsakymas Nr. V-60. Dėl Elektroninių parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos ADOC-V1.0 patvirtinimo. *Valstybės žinios*. 2009-09-10. Nr. 108-4574.
18. *Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso komentaras*: antras tomas, Vilnius: Justitia, 2005;
19. Lietuvos Respublikos Seimas. 2000a. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas. *Valstybės žinios*. 2000-09-06. Nr. 74-2262;
20. Lietuvos Respublikos Seimas. 2000b. Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymas. *Valstybės žinios*. 2000-07-26. Nr. 61-1827;
21. Lietuvos Respublikos Seimas. 2002a. Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodeksas. *Valstybės žinios*. 2002-04-09. Nr. 37-1341;
22. Lietuvos Respublikos Seimas. 2002b. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksas. *Valstybės žinios*. 2002-04-06. Nr. 36-1340;
23. Lietuvos Respublikos Seimas. 2002c. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksas. *Valstybės žinios*. 2002-04-06. Nr. 36-1340. TAR. 2016-06-09–2016-12-31;
24. Lietuvos Respublikos Seimas. 2006. Lietuvos Respublikos informacinės visuomenės paslaugų įstatymas. *Valstybės žinios*. 2006-06-10. Nr. 65-2380;

25. Lietuvos Respublikos Seimas. 2010. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18 straipsnių pakeitimo ir papildymo įstatymas, 2010 m. birželio 18 d. Nr. XI-917. *Valstybės žinios*, 2010-07-03, Nr. 79-4055;
26. Lietuvos Respublikos Seimas. 2011. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas. Valstybės žinios. 2011-12-31. Nr. 163-7739;
27. Lietuvos Respublikos Seimas. 2012. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 2, 5, 7, 8, 10, 13, 14, 15, 16, 18, 19 straipsnių pakeitimo ir papildymo įstatymas. *Valstybės žinios*. 2012-04-14. Nr. 44-2147;
28. Lietuvos Respublikos Seimas. 2015. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo Nr. I-1115 2, 5 ir 18 straipsnių pakeitimo įstatymas. TAR, 2016-01-06. Nr. 369.
29. Lietuvos Respublikos Seimo kancleris. 2013. Įsakymas Nr. 400-ĮVK-369 Dėl Teisės aktų pateikimo, registravimo ir skelbimo Teisės aktų registre tvarkos aprašo patvirtinimo. *Valstybės žinios*. 2013-12-21. Nr. 133-6816;
30. Lietuvos Respublikos Vyriausybė. 2013a. Nutarimas Nr. 180 Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo. Valstybės žinios. 2013-03-02. Nr. 23-1122;
31. Lietuvos Respublikos Vyriausybė. 2015b. Nutarimas Nr. 1292 Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimo Nr. 1407 „Dėl juridinių asmenų registro įsteigimo ir juridinių asmenų registro nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo. TAR. 2015-12-17. Nr. 19870;
32. Lietuvos Respublikos Vyriausybė. 2016. Nutarimo projektas „Dėl dokumentų valdymo ir archyvų plėtros 2016–2022 m. programos“. 2016-04-21. nutarimo projektas Nr. 16-4893;
33. Lietuvos Respublikos Vyriausybė. 2012. Pasitarimo protokolo išrašas. 2012 m. liepos 2 d. Nr. 45 6 klausimas „Dėl siūlymo valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms keistis elektroniniais dokumentais.“
34. Lietuvos Respublikos Vyriausybė. 2013b. Pasitarimo protokolo išrašas. 2013 m. liepos 22 d. Nr. 48 8 klausimas „Dėl bendros valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių elektroninių dokumentų rengimo, tvarkymo ir saugojimo paslaugos“.
35. Lietuvos Respublikos Vyriausybė. 2013c. Pasitarimo protokolo išrašas. 2013 m. gruodžio 18 d. Nr. 75 2 klausimas „Dėl Vyriausybei atskaitingų institucijų ir įstaigų bendrųjų funkcijų efektyvumo didinimo“.
36. Lietuvos Respublikos Vyriausybė. 2015. Pasitarimo protokolo išrašas. 2015 m. sausio 7 d. Nr. 1 2 klausimas „Dėl dokumentų saugojimo veiklos perspektyvų“.
37. Lietuvos vyriausiasis archyvaras. 2011a. Įsakymas Nr. V-118 Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo. *Valstybės žinios*. 2011-07-15. Nr. 88-4230;
38. Lietuvos vyriausiasis archyvaras. 2011b. Įsakymas Nr. V-158 Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo. *Valstybės žinios*. 2012-01-06. Nr. 3-104;
39. Lietuvos vyriausiasis archyvaras. 2013a. Įsakymas Nr. V-23 Dėl Registro duomenų, registro informacijos, registruoti pateiktų dokumentų ir (arba) jų kopijų perdavimo valstybės archyvams ar jų sunaikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo. *Valstybės žinios*. 2013-02-09. Nr. 15-771;

40. Lietuvos vyriausiasis archyvaras. 2013b. Įsakymas Nr. V-45 Dėl Informacinių sistemų, kuriomis tvarkoma informacija, susijusi su dokumentų valdymu, steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo. Valstybės žinios. 2013-06-20. Nr. 65-3295;
41. Lietuvos vyriausiasis archyvaras. 2014a. Įsakymas Nr. (1.3 E)VE-43 Dėl elektroninių dokumentų specifikacijų. TAR. 2014-08-29. Nr. 11407;
42. Lietuvos vyriausiasis archyvaras. 2014b. Įsakymas Nr. (1.3 E)VE-42 Dėl Elektroninio dokumento PDF-LT V1.0 patvirtinimo. TAR. 2014-08-29. Nr. 11409;
43. Lietuvos vyriausiasis archyvaras. 2016a. Įsakymas Nr. (1.3 E)VE-63 Dėl elektroninių dokumentų specifikacijų. TAR. 2016-06-16. Nr. 17180.
44. Limba T., Novikovienė L., Elektroninio parašo ir laiko žymos įtaka elektroninių sutarčių apsaugai, *Socialinės technologijos*, 2(2), 2012, 483–501;
45. Lukšaitė D., Organizacijos dokumentų apskaita ir jos tvarkymas, *Biuro administravimas*, 11, 2006, 25-32;
46. Lukšaitė D., Valstybės dokumentinis paveldas dokumentų ir archyvų valdymo aspektu. *Knygotyra*, 58, 2012, 160–180;
47. Petravičiūtė I., Elektroninių dokumentų autentiškumas: ilgalaikio išsaugojimo problemos, *Knygotyra*, 45, 2005, 168–185;
48. Popovici Bogdan-Florin, From Casanova to MoReq2010: Ages of Records. *Proceedings of the DLM Forum*, 2014, 53–56;
49. Šttilis D., Elektroninis sveikatos įrašas ir teisinė aplinka: esama situacija ir problemos, *Sveikatos politika ir valdymas*, 1(6), 2014, 63–79;
50. Thomassen Th., The development of Archival science and its European dimension: Seminar for Anna Christina Ulfspärre, Swedish National Archives, Stockholm, 1999. *Archival Science*, 1, 2001, 373-385;
51. UNIDROIT Principles of International Commercial Contracts 2010. Žiūrėta 2016-06-08. <http://www.unilex.info/dynasite.cfm?dssid=2377&dsmid=13636&x=1>
52. United Nations. 1998. UNCITRAL Model Law on Electronic Commerce with Guide to Enactment 1996. With additional article 5 bis as adopted in 1998. United Nations, New York, 1999. Žiūrėta 2016-06-08. http://www.uncitral.org/pdf/english/texts/electcom/05-89450_Ebook.pdf
53. Valstybinės mokesčių inspekcija. 2010. Viršinininko įsakymas Nr. VA-96 Dėl Kompiuterio skaitomų elektroninių dokumentų kvalifikuoto elektroninio parašo taisyklių patvirtinimo. *Valstybės žinios*. 2010-09-07. Nr. 105-5460;
54. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba. 2009. Direktoriaus įsakymas Nr. V-780 Dėl Elektroninės gyventojų aptarnavimo sistemos elektroniniu parašu pasirašyto dokumento specifikacija EGAS v1.0 patvirtinimo. *Valstybės žinios*. 2010-01-09. Nr. 3-140.

Aspects of legal regulation for the management of official electronic documents and their formats in Lithuania

Daiva Lukšaitė, Eglė Venckienė

Abstract

In 2006, the Regulations for Electronic Document Management came into force in Lithuania and started to be applied in the public sector. These regulations define the concept of electronic documents and provide a model for their management. Shortly afterwards, the description of requirements for specifications with regard to electronically signed documents was adopted, and both the first electronic document (equalled to manuscripts) specification, ADOC-V-1, and the electronic document (read by computer) specification MDOC-V-1 were published. Public institutions in Lithuania started implementing document management systems and faced challenges in relation to the application of electronic signatures.

The year 2016 marks the 10th anniversary of the application of regulations for electronic document management. This article examines the legal regulation of official electronic document management in Lithuania, including the set of formats for such documents. The relationship between official electronic documents and electronically produced ones is also defined. The terms “an electronic document” and “a document in electronic form” are used in Lithuanian legal acts. However, the content of these terms is different, and this raises certain issues with regard to the interpretation and application of legal provisions.

The exchange of electronic documents plays an important role in the development of the uniform practice of electronic document management in state and municipal institutions, and in other agencies and enterprises. The specifications for official electronic documents ensure coordination at the level of documents (in terms of their formats). However, in the Lithuanian legal system, the coordination of electronic document forms and the exchange of different formats for official electronic documents is not ensured. This article therefore suggests introducing appropriate changes to legal regulation.

Electronic documents enhance the interdisciplinary and inter-institutional nature of archives. There is a need to evaluate the management of these documents by employing theoretical and methodological provisions pertaining to various scientific fields. Electronic documents are to be investigated from the perspective of legal theory, information technologies, and archival science, which includes document management. Aside from paper documents, and video and audio recordings, the national archives started accumulating digital documents – those born digitally and digitalised ones, including information from Internet websites. The aim is to enable the Lithuanian archives to accept storage not only of documents (irrespective of the way they were produced), but also information systems data with a persistent (archival) value. The paper suggests that Lithuanian state archives, as well as the whole area of document and archive management, should be oriented towards a broader activity discourse.

Daiva Lukšaitė – Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos, Dokumentų ir archyvų valdymo skyriaus vedėja, Vilniaus universiteto Komunikacijos fakulteto Knygotyros ir dokumentotyros instituto lektorė, mokslų daktarė.

El. p.: daiva.luksaite@kf.vu.lt

Eglė Venckienė – Mykolo Romerio universiteto Teisės fakulteto Viešosios teisės instituto docentė, mokslų daktarė.

El. p.: egvenck@mruni.eu

Daiva Lukšaitė – Head of Management of Documents and Archives Department at Office of the Chief Archivist of Lithuania, Lecturer at Book Science and Documentation Institute of Vilnius University, Faculty of Communication, Doctor.

E-mail: daiva.luksaite@kf.vu.lt

Eglė Venckienė – Associate Professor at Public Law Institute of Mykolas Romeris University, Doctor.

E-mail: egvenck@mruni.eu

Straipsnis įteiktas 2016 m. kovo–rugsėjo mėn., recenzuotas, parengtas spaudai 2016 m. gruodžio mėn.