

1. Atlikti vidaus dokumentų analizę, įvertinti galimybes rengti daugiau elektroninių vidaus dokumentų.
2. Įgyvendinti Dokumentų valdymo sistemos pakeitimą dėl nuolatinio saugojimo elektroninių dokumentų perdavimo tolimesniam saugojimui per Elektroninę archyvo informacinę sistemą.
3. Organizuoti 2006 m. dokumentų vertės ekspertizę ir naikinimą.
4. Įgyvendinti DVS pakeitimus, tobulinančius dokumentų valdymo procesus.