Kalėjimų departamento
prie Lietuvos Respublikos teisingumo
ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų
projektų valdymo tvarkos aprašo
17 priedas

KALĖJIMŲ DEPARTAMENTUI PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ PROJEKTO PLANAVIMO ETAPO PROCESO SRAUTO DIAGRAMOS APRAŠYMAS

Eil. Nr.	Proceso srauto diagramos etapas	Aprašymas	Rezultatas	Atsakingas	Nuorodos
1	Apibrėžti projekto veiklas	Projekto vadovas nustato ir trumpai apibūdina veiklas, kurios turėtų būti atliktos tam, kad būtų pasiekti projekto tikslai. Taip pat nurodomi rezultatai, kuriuos tikimasi gauti įvykdžius veiklas. Veiklos ir jų grupės atitinkamai numeruojamos pagal jų hierarchiją, pavyzdžiui, 1, 1.2, 1.2.1. Sudaroma ir grafiškai pavaizduojama hierarchinė darbų struktūra, kurioje visos projekto veiklos suskaidomos į sudėtines dalis, pradedant nuo smulkiausių veiklų (6 priedas)	Parengtas projekto veiklų įgyvendinimo planas PVIS	Projekto vadovas	Projekto veiklų įgyvendinimo planas (6 priedas)
2	Suburti projekto komandą	Projekto vadovas, esant poreikiui, suburia projekto komandą ir parengia įsakymo dėl projekto komandos patvirtinimo projektą, kuriame nurodo projekto komandos narius, jų veiklos ir atsakomybės sritis bei paskyrimo trukmę. Projekto komandos nariais skiriami darbuotojai, turintys atitinkamoms veikloms vykdyti reikalingą kompetenciją ir įgūdžius	Sudaryta projekto komanda ir parengtas įsakymo projektas dėl projekto komandos patvirtinimo	Projekto vadovas	
3	Patvirtinti projekto komandą	Kalėjimų departamentui pavaldžios įstaigos direktorius priima sprendimą dėl projekto komandos patvirtinimo. *Siekiant efektyviai organizuoti veiklą, projekto komanda gali būti tvirtinama kartu su biudžetu (vienu įsakymu)*	Patvirtinta projekto komanda	Įstaigos vadovybė	
4	Įvertinti išteklius ir išlaidas	Projekto vadovo paskirtas projekto komandos narys (arba pats projekto vadovas) įvertina vidinių ir išorinių išteklių poreikį, būtiną projektui įgyvendinti. Nustatomi kiekvienai	Parengtas projekto išteklių ir išlaidų planas	Projekto komanda	Projekto išteklių ir išlaidų planas (7 priedas)

Eil. Nr.	Proceso srauto diagramos etapas	Aprašymas	Rezultatas	Atsakingas	Nuorodos
		projekto veiklai reikalingi ištekliai, išteklių prieinamumas organizacijoje ar už jos ribų (vidiniai, išoriniai). Įvertinamos numatytiems ištekliams įsigyti reikalingos išlaidos, apibrėžiama išlaidų rūšis			
5	Sudaryti ir suderinti projekto grafiką	Projekto vadovas įvertina veiklų tarpusavio priklausomybę, t. y. kurios veiklos rezultatus reikalinga turėti norint pradėti vykdyti kitas veiklas ir veiklų svarbą. Sudarant projekto grafiką, chronologine tvarka reikia nurodyti kiekvienos projekto veiklos pradžios ir pabaigos datas, trukmę, prie kiekvienos veiklos priskirti už jos vykdymą atsakingą Kalėjimų departamentui pavaldžios įstaigos darbuotoją	Sudarytas projekto grafikas PVIS	Projekto vadovas	Projekto grafikas (8 priedas)
6	Sudaryti ir suderinti projekto biudžetą	Informacija apie projekto veiklas, joms įgyvendinti reikalingus išteklius ir planuojamas išlaidas apibendrinama sudarant pagal laiką suplanuotą projekto biudžetą	Sudarytas ir suderintas projekto biudžetas	Projekto vadovas	Projekto biudžetas (9 priedas)
7	Patvirtinti projekto biudžetą	Kalėjimų departamentui pavaldžios įstaigos vadovybė priima sprendimą dėl projekto biudžeto patvirtinimo. *Siekiant efektyviai organizuoti veiklą, projekto biudžetas gali būti tvirtinamas kartu su projekto komanda (vienu įsakymu)*	Patvirtintas projekto biudžetas	Įstaigos vadovybė	
8	Suplanuoti komunikaciją	Nustatomi suinteresuotųjų šalių informacijos ir komunikavimo poreikiai, apibrėžiami komunikavimo metodai ir sudaromas komunikacijos planas	Sudarytas projekto komunikacijos planas	Projekto komanda	Projekto komunikacijos planas (10 priedas)
9	Suplanuoti pirkimus	Atsižvelgiant į išteklių planą (jeigu reikalingi pirkimai), suplanuojama, kokie išoriniai ištekliai yra reikalingi ir suplanuojami šių išteklių pirkimai. Pirkimų plane nurodomi pirkimo veiklų pavadinimai, išlaidos kiekvienam atskirai organizuojamam pirkimui, pirkimo pradžios ir pabaigos datos, už pirkimo įvykdymą atsakingas asmuo bei pirkimo organizavimo forma	Parengtas projekto pirkimų planas	Projekto komanda	Projekto pirkimų planas (1 priedas)
10	Nustatyti ir įvertinti rizikas	Pirmiausiai parengiamas rizikos valdymo planas, kuriame iš eilės nurodomi rizikos valdymo etapai, jų trukmė bei už	Parengtas projekto rizikos valdymo	Projekto komanda	Projekto rizikos valdymo planas

Eil. Nr.	Proceso srauto diagramos etapas	Aprašymas	Rezultatas	Atsakingas	Nuorodos
		kiekvieną etapą atsakingas asmuo. Pagal šį planą toliau organizuojamas rizikos valdymas	planas PVIS		(12 priedas)
11	Sudaryti kokybės valdymo planą	Prieš sudarant kokybės valdymo planą nustatomi reikalavimai projekto kokybei, rodikliai, kuriais matuojama projekto kokybė bei šių rodiklių reikšmės. Nustatomi tik paraiškos rengimo projekto kokybės reikalavimai	Parengtas projekto kokybės valdymo planas	Projekto komanda	Projekto kokybės valdymo planas (13 priedas)
12	Peržiūrėti projekto planus	Projekto vadovas peržiūri projekto komandos parengtus planus, patikrina jų tarpusavio suderinamumą ir suderinamumą su projekto biudžetu ir ankstesniuose etapuose parengtais planais. Jeigu planai nėra suderinti tarpusavyje, projekto vadovas juos pataiso pats arba paveda šią užduotį projekto komandai (jeigu tokia buvo sudaryta)	Peržiūrėti projekto planai	Projekto vadovas	
13	Patvirtinti projekto planus	Projekto vadovui peržiūrėjus projekto planus, jie teikiami tvirtinti Kalėjimų departamentui pavaldžios įstaigos vadovybei. Jei projekto planai patvirtinami, planavimo etapas užbaigiamas ir pradedamas projekto vykdymas. Jei projekto planai ir biudžetas nepatvirtinami, priimamas sprendimas grąžinti projekto planus ir biudžetą tikslinti arba nutraukti projektą	Patvirtinti projekto planai	Įstaigos vadovybė	

_____