

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

KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PROJEKTO VYKDYMO ETAPO PROCESO SRAUTO DIAGRAMOS APRAŠYMAS

Eil. Nr.	Proceso srauto diagramos etapas	Aprašymas	Rezultatas	Atsakingas	Nuorodos
1	2	3	4	5	6
1	Paskirstyti projekto veiklas (užduotis) projekto komandai	Projekto vadovas atitinkamas projekto veiklas (užduotis) paskirsto PVIS projekto komandos nariams pagal jų kompetenciją, ugdo projekto komandą ir informuoja juos apie projekto eigą	Projekto veiklos paskirtos projekto komandos nariams	Projekto vadovas	
2	Vykdyti projekto veiklas (užduotis)	Projekto komandos nariai vykdo jiems priskirtas projekto veiklas tam, kad būtų pasiekti projekto uždaviniai ir gauti planuoti rezultatai	Įvykdytos projekto veiklos	Projekto komanda	
3	Informuoti apie užduočių atlikimą	Projekto komandos nariai pateikia PVIS informaciją apie vykdomos užduoties eigą ir/arba atlikimą. Užduotys turi būti atliktos ne vėliau nei užduoties atlikimo termino pabaiga. Jeigu užduotis neatlikta (nepateikta informacija apie atlikimą PVIS), projekto komandos narį apie neatliktą užduotį PVIS informuoja el. paštu	Pateikta informacija apie užduoties vykdymą PVIS	Projekto komanda	
4	Patvirtinti užduočių įvykdymą	Projekto vadovas, gavęs informaciją apie atliktą užduotį, įsitikina, kad užduotis atlikta taip, kaip buvo sutarta, patvirtina užduoties atlikimą. Vykdydamas projektą projekto vadovas turi laikytis metodinių projektų valdymo nurodymų. Jeigu projekto vykdymo metu iškyla klausimų dėl projekto vykdymo metodikos, projekto vadovas turi kreiptis į projektų koordinatorių prašydamas metodinio	Užbaigtos projekto užduotys PVIS	Projekto vadovas	

Eil. Nr.	Proceso srauto diagramos etapas	Aprašymas	Rezultatas	Atsakingas	Nuorodos
1	2	3	4	5	6
		išaiškinimo			
5	Teikti metodines rekomendacijas dėl projekto vykdymo	Jei yra projekto vadovo išreikštas poreikis dėl pagalbos, projekto koordinatorius teikia metodinę pagalbą ir rekomendacijas projekto vadovui dėl projekto vykdymo	Suteikta metodinė pagalba ir rekomendacijos dėl projekto vykdymo	Projekto koordinatorius	
6	Parengti informaciją apie projekto vykdymą	Projekto vadovas apibendrina informaciją apie projekto eigą ir įvertina, ar projektas vykdomas taip, kaip buvo numatyta. Apibendrinęs ir įvertinęs informaciją apie projekto vykdymą, projekto vadovas parengia projekto vykdymo eigos ataskaitą, kurioje nurodo, kaip sekasi siekti projekto uždavinių	Parengta projekto vykdymo eigos (situacijos) ataskaita	Projekto vadovas	Projekto vykdymo eigos ataskaita (18 priedas)
7	Įvertinti ir patvirtinti projekto vykdymo eigos ataskaitą	Projektų koordinatorius įvertina projekto vadovo pateiktą projekto vykdymo eigos ataskaitą. Jeigu nustatoma, kad projektas vykdomas pagal numatytą planą ir jokie rizikos veiksniai nepasireiškė, projekto vykdymo eigos ataskaita patvirtinama. Jeigu nustatoma, kad pasireiškė projekto rezultatus galintys paveikti rizikos veiksniai, projekto vadovas įpareigojamas parengti projekto apimties keitimo aprašymą. Nagrinėdamas projekto vykdymo eigos (situacijos) ataskaitą projekto koordinatorius įvertina, ar projekto vykdymo metu nepasireiškė numatyti rizikos veiksniai, arba neatsirado papildomų rizikos veiksnių. Jeigu projekto rizikos veiksniai nepasireiškė, naujų rizikos veiksnių nenustatyta, projekto eigos (situacijos) ataskaita teikiama Kalėjimų departamento vadovybei susipažinti. Jeigu rizikos veiksniai pasireiškė arba atsirado papildomų rizikos veiksnių, projekto vadovas įpareigojamas parengti projekto apimties keitimo aprašymą	Įvertinta ir patvirtinta projekto vykdymo eigos (situacijos) ataskaita	Projekto koordinatorius	
8	Susipažinti su projekto vykdymo	Kalėjimų departamento vadovybei teikiama projekto vykdymo eigos (situacijos) ataskaita susipažinti ir projekto	Susipažinta su informacija apie	Kalėjimų departamento	

Eil. Nr.	Proceso srauto diagramos etapas	Aprašymas	Rezultatas	Atsakingas	Nuorodos
1	2	3	4	5	6
	eigos (situacijos) ataskaita	vykdymo procesas baigiamas	projekto vykdymo eigą	vadovybė	
9	Reaguoti į pasireiškusių rizikos veiksnius	Atsižvelgdamas į pasireiškusių rizikų pobūdį, projekto vadovas parengia keitimų, kurie reikalingi norint pasiekti numatytus projekto rezultatus, aprašymą. Projekto keitimo aprašyme nurodomos papildomos/eliminuos projektą veiklos, reikalingi/sutaupyti ištekliai ir jiems įsigyti reikalingos išlaidos, pagal projektui taikomus reikalavimus parengiamas projekto keitimo biudžetas	Parengtas projekto keitimo aprašymas	Projekto vadovas	Tarnybinis pranešimas (19 priedas)
10	Įvertinti siūlomus sprendimus (pakeitimus)	Projekto koordinatorius įvertina projekto keitimo aprašyme pasiūlytas projekto keitimo priemones. Jeigu nėra pastabų, projekto keitimo aprašymas perduodamas Kalėjų departamento vadovybei patvirtinti	Įvertintas projekto keitimo aprašymas	Projekto koordinatorius	
11	Patvirtinti sprendimus	Kalėjų departamento vadovybė įvertina ir patvirtina projekto keitimo aprašymą, kuriame nurodytos projekto keitimo priemonės. Jeigu vadovybė nepritaria pasiūlytomis projekto keitimo priemonėms, projekto keitimo aprašymas netvirtinamas	Patvirtintas projekto keitimo aprašymas	Kalėjų departamento vadovybė	
12	Atlikti reikiamus pakeitimus projekto dokumentacijoje	Patvirtinus pakeitimus projekto vadovas atlieka reikiamus pakeitimus projekto dokumentacijoje. Jeigu reikalinga, inicijuoja projekto sutarties keitimus bei atlieka komunikacijos veiksmus ir projekto vykdymo procesas baigiamas	Atlikti pakeitimai dokumentacijoje, kartu ir projekto paskyroje PVIS	Projekto vadovas	