



**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS
APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2022 M. SPALIO 17 D. ĮSAKYMO
NR. V1-518 „DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO PRIE
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS KOKYBĖS VADYBOS SISTEMOS
KOKYBĖS VADOVO PATVIRTINIMO IR ATSAKINGO UŽ KOKYBĖS VADYBOS SISTEMĄ
PASKYRIMO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2022 m. lapkričio 22 d. Nr. V1-590
Vilnius

1. P a k e i č i u Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos kokybės vadybos sistemos kokybės vadovą, patvirtintą Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2022 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. 518 „Dėl Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos kokybės vadybos sistemos kokybės vadovo patvirtinimo ir atsakingo už kokybės vadybos sistemą paskyrimo“ (kartu su 2022 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. V1-538):

1.1. Pakeičiu 29 punktą ir jį išdėstau taip:

„29. Departamente nustatyti vykstantys procesai ir jų sąveika apibrėžti Procesų ir jų sąveikos scheme (1 priedas). Procesų valdymui taikomas Planuok – Daryk – Tikrink – Veik ciklas, kuris nurodomas Procesų ir jų sąveikos scheme.“

1.2. Papildau nauju 33¹ punktu:

„33¹. **Pagrindiniai veiklos procesai** – jų vyksmą apibrėžiantys reikalavimai nurodomi tvarkos aprašuose, procesų scheme. Detaliau pateikiama Kokybės vadovo 2 priede „Procesų sąrašas“. Procesų visumą ir sąveiką nustato Procesų ir jų sąveikos schema (1 priedas).“

1.3. Pakeičiu 1 priedą „Procesų ir jų sąveikos schema“ ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

1.4. Pakeičiu 2 priedą „Procesų sąrašas“ ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

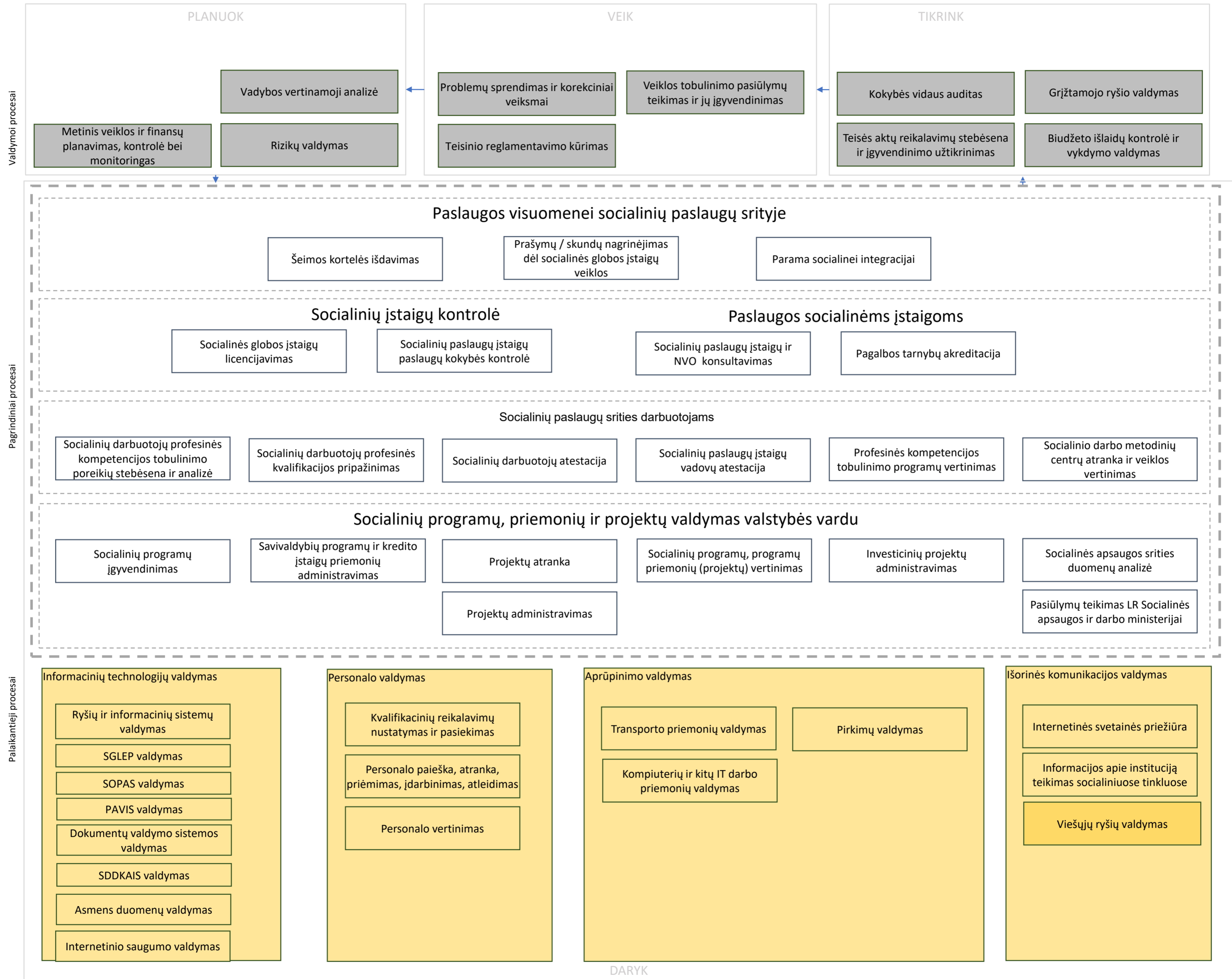
1.5. Pakeičiu 4 priedą „Suinteresuotų šalių sąrašas“ ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

2. P a v e d u Administravimo skyriaus patarėjai Elenai Plenkovskajai Departamento dokumentų valdymo sistemoje supažindinti su šiuo įsakymu Departamento valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

Direktorius

Alvydas Masiulis

Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos PROCESŲ IR JŲ SĄVEIKOS SCHEMA



Socialinių paslaugų priežiūros
departamento prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos
kokybės vadovo
2 priedas

PROCESŲ SĄRAŠAS

Procesų grupė/ proceso pavadinimas	Proceso šeimininkas
VALDYMO PROCESAI:	
Metinis veiklos ir finansų planavimas, kontrolė bei monitoringas	Vadovybė
Rizikų valdymas	Vyriausiasis patarėjas
Vadybos vertinamoji analizė	Direktorius
Teisės aktų reikalavimų stebėseną ir įgyvendinimo užtikrinimas	Skyrių vedėjai
Kokybės vidaus auditas	Vyriausiasis patarėjas
Grižtamojo ryšio valdymas	Skyrių vedėjai
Problemų sprendimas ir korekciniai veiksmai	Atsakingas už kokybės vadybos sistemą
Teisinio reglamentavimo kūrimas	Administravimo skyriaus vedėjas
Veiklos tobulinimo pasiūlymų teikimas ir jų įgyvendinimas	Direktorius
Biudžeto išlaidų kontrolė ir vykdymo valdymas	Išteklių valdymo skyriaus vadovas
PAGRINDINIAI PROCESAI:	
Šeimos kortelės išdavimas	Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyriaus vyr. specialistas
Prašymų/skundų nagrinėjimas dėl socialinių paslaugų įstaigų veiklos	Įstaigų priežiūros skyriaus vedėjas (paslaugų kokybė) Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyriaus vedėjas (licencijavimas)
Parama socialinei integracijai	Socialinių programų administravimo skyriaus vedėjas
Socialinės globos įstaigų licencijavimas	Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyriaus vedėjas
Socialinių paslaugų įstaigų paslaugų kokybės kontrolė	Įstaigų priežiūros skyriaus vedėjas
Socialinių paslaugų įstaigų ir Nevyriausybinų organizacijų konsultavimas	Įstaigų priežiūros skyriaus vedėjas

Procesų grupė/ proceso pavadinimas	Proceso šeimnininkas
	Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyriaus vedėjas Socialinių programų administravimo skyriaus vedėjas
Pagalbos tarnybų akreditacija	Projektų atrankos skyriaus vedėjas (akreditacijos suteikimas) Socialinių programų administravimo skyriaus vedėjas (finansavimo proceso organizavimas ir administravimas)
Socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių stebėseną ir analizę	Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyriaus vedėjas
Socialinių darbuotojų profesinės kvalifikacijos pripažinimas	Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyriaus vyr. specialistas
Socialinių darbuotojų atestacija	Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyriaus vedėjas
Socialinių paslaugų įstaigų vadovų atestacija	Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyriaus vedėjas
Profesinės kompetencijos tobulinimo programų vertinimas	Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyriaus vedėjas
Socialinio darbo metodinių centrų atranka ir veiklos vertinimas	Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyriaus vedėjas
Savivaldybių programų ir kredito įstaigų priemonių įgyvendinimas	Savivaldybių programų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas, patarėjas, vedėjas
Projektų atranka	Projektų atrankos skyriaus vedėjas
Projektų administravimas	Socialinių programų administravimo skyriaus vedėjas
Socialinių programų, programų priemonių (projektų) vertinimas	Programų vertinimo ir analizės skyriaus vedėjas
Investicinių projektų administravimas	Socialinių programų administravimo skyriaus vedėjas (investicijų

Procesų grupė/ proceso pavadinimas	Proceso šeimininkas
	projektų atranka, administravimas) Programų vertinimo ir analizės skyriaus vedėjas (investicijų projektų patikra, vertinimas)
Socialinės apsaugos srities duomenų analizė	Programų vertinimo ir analizės skyriaus patarėjas
Pasiūlymų teikimas LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai	Skyrių vedėjai
PAGALBINIAI PROCESAI:	
Informacinių technologijų valdymas:	
<ul style="list-style-type: none"> Ryšių ir informacinių sistemų valdymas 	Administravimo skyriaus vyriausiasis specialistas
<ul style="list-style-type: none"> SGLEP valdymas 	Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyriaus vedėjas
<ul style="list-style-type: none"> SOPAS valdymas 	Vyr. patarėjas
<ul style="list-style-type: none"> PAVIS valdymas 	Savivaldybių programų valdymo skyriaus vedėjas
<ul style="list-style-type: none"> Dokumentų valdymo sistemos valdymas 	Administravimo skyriaus vedėjas
<ul style="list-style-type: none"> SDDKAIS valdymas 	Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyriaus vedėjas
<ul style="list-style-type: none"> Asmens duomenų valdymas 	Duomenų apsaugos pareigūnas
<ul style="list-style-type: none"> Internetinio saugumo valdymas 	Vyr. patarėjas
Personalo valdymas	Administravimo skyriaus vedėjas
Aprūpinimo valdymas: <ul style="list-style-type: none"> Transporto priemonių valdymas Viešųjų pirkimų valdymas Kompiuterių ir kitų IT darbo priemonių valdymas 	Administravimo skyriaus vyriausiasis specialistas
Išorinės komunikacijos valdymas: <ul style="list-style-type: none"> Viešųjų ryšių valdymas Informacijos internetinėje svetainėje turinio valdymas Informacijos apie institucijos veiklą teikimas socialiniuose tinkluose 	Administravimo skyriaus vyriausiasis specialistas Skyrių vedėjai

Socialinių paslaugų priežiūros
departamento prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos
kokybės vadovo
4 priedas

SUINTERESUOTŲ ŠALIŲ SĄRAŠAS

Suinteresuota šalis	Poreikiai, lūkesčiai	Įgyvendinimas KVS	Komunikacija	Atsakingas
Steigėjas (Socialinės apsaugos ir darbo ministerija)	Dalyvavimas socialinės apsaugos politikos įgyvendinime; Teisingas ir laiku veiklos planų sudarymas ir vykdymas; Abipusis bendradarbiavimas.	Darbo reglamentas; Kokybės vadovas; Ataskaitų apie tikslų vykdymą pateikimas laiku.	El. paštu, dalyvaujant posėdžiuose, teikiant pasiūlymus rengiamiems teisės aktams	Direktorius; Direktoriaus pavaduotojas; Vyriausiasis patarėjas Skyrių vedėjai
Darbuotojai	Atlygis ir motyvacija; Pozityvi darbinė aplinka ir organizacijos klimatas; Karjeros galimybės	Darbo reglamentas; Pareigybių aprašymai; Vidaus darbo tvarkos taisyklės	El. paštu, DVS, Susirinkimai, individualiuose pokalbiuose	Direktorius; Tiesioginiai vadovai; Administravimo skyrius
Paslaugų/produktų tiekėjai	Aiškūs viešųjų pirkimų reikalavimai; Skaidri viešųjų pirkimų tvarka; Sklandi komunikacija	Viešųjų pirkimų taisyklės; Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas; Viešųjų pirkimų planas; Viešųjų pirkimų suvestinė	cvvp.lt portalas; el. paštu	Pirkimo iniciatoriai; Administravimo skyrius
Piliečiai ir kiti asmenys	Skaidri veikla; Kokybiškos paslaugos užtikrinančios kontroliuojamų įstaigų veiklos kokybę; Grįžtamasis ryšys skundų, pretenzijų, užklausų atveju	Klientų aptarnavimo standartas; Piliečių chartija; LR vyriausybės nutarimas 2021 m. rugpjūčio 22 d. Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo	El. paštu; Paštu; Telefonu; Departamento internetinės svetainės skiltis DUK; Apsilankant Departamento patalpose	Atsakingi nurodyti: https://sppd.lrv.lt/lt/asmenu-aptarnavimas

Suinteresuota šalis	Poreikiai, lūkesčiai	Įgyvendinimas KVS	Komunikacija	Atsakingas
		administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“		
Savivaldybės	Aiškus socialinių programų vykdymo procesas	Savivaldybių programų valdymo procesas ir jam taikomi teisiniai reikalavimai	El. paštu; telefonu; Internetinė svetainė; Viešos konsultacijos	Savivaldybių programų valdymo skyrius Išteklių skyrius
Įstaigos	Skaidrus licencijų išdavimo procesas; teisingas vertinimo procesas	Įstaigų priežiūros procesas, Įstaigų licencijavimo procesas ir jiems taikomi teisiniai reikalavimai	El. paštu; telefonu; Internetinė svetainė; Viešos konsultacijos; Apsilankymas įstaigoje	Įstaigų priežiūros skyrius; Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyrius
Kitos valstybinės įstaigos (VMI, VDI, Registrų centras ir pan.)	Laikytis nustatytų teisės aktų, bendradarbiauti	Vidiniai teisės aktai, tarpinstitucinis bendradarbiavimas	El. paštas, komunikacija per bendras informacines sistemas	Darbuotojas, kurio funkcijos apima bendradarbiavimą, informacijos teikimą konkrečiai įstaigai