

BŪSIMI VEIKLOS PROCESAI

Turinys

Santrumpos ir sąvokos	1
Tarnybos skaitmenizuojamos veiklos procesų žemėlapis	3
Procesų aprašymai:	4
P1. Reagavimas į pranešimą apie galimą VTP	4
P2. Saugios aplinkos vaikui užtikrinimas.....	10
P3. Vaiko situacijos vertinimo atlikimas	14
P4. Laikinosios priežiūros / apgyvendinimo organizavimas.....	17
P5. Mobiliosios komandos darbo organizavimas	21
P6. Dalyvavimas atvejo vadybos procese	25
P7. Kreipimasis į teismą Tarnybos iniciatyva.....	27
P8. Norinčio globoti pradinis įvertinimas	32
P9. Globos (rūpybos) nustatymas	35
P10. Globos (rūpybos) priežiūra	41
P11. Laikinojo globėjo (rūpintojo) keitimas	43
P12. Nuolatinio globėjo (rūpintojo) keitimas	50
P13. Teismo įpareigojimas pateikti dokumentus / duomenis	54
P14. Kolegų pagalbos prašymas	58

Santrumpos ir sąvokos

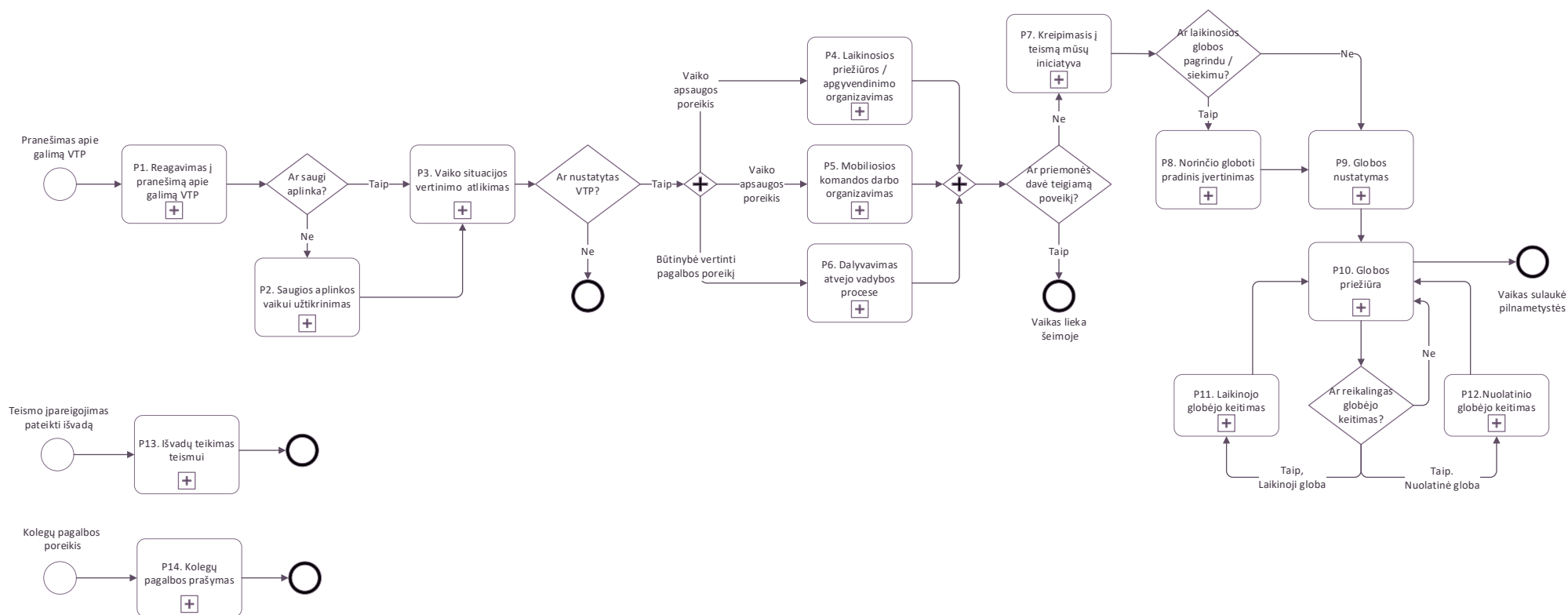
1 lentelė. Šiame dokumente naudojamos santrumpos ir sąvokos

Santrumpa / Sąvoka	Paaiškinimas
Tarnyba	Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
SADM	LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerija
VTP	Vaiko teisių pažeidimas
AV	Atvejo vadyba
MK	Mobilioji komanda
GC	Globos centras
NNU	Nelydimas nepilnametis užsienietis
VLA	Vaiko laikinas apgyvendinimas
VLP	Vaiko laikinoji priežiūra

Santrumpa / Sąvoka	Paaiškinimas
VPC	Vidinės pagalbos centras
VTL	Vaiko teisių linija
VSV	Vaiko situacijos vertinimas
P-VSV	Pirminiai vaiko situacijos vertinimo dokumentai
VLPN aktas	Vaiko laikinosios priežiūros nutraukimo aktas
VLPĮ	Vaiko laikina priežiūra įstaigoje
VLPĮN aktas	Vaiko laikinosios priežiūros įstaigoje nutraukimo aktas
ĮKNR	Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registras
DVS	Dokumentų valdymo sistema
DBSIS	Dokumentų valdymo bendroji informacinė sistema
ROIK	Registracijos objektų identifikavimo kodas
VTAIS	Vaiko teisių apsaugos informacinė sistema
SPIS	Socialinės paramos šeimai informacinė sistema
VSAT	Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
TS	Teritorinis skyrius
DB	Duomenų bazė
BV	Tarnybos vidinių teisės aktų numeracijos požymis
EPP	Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalas

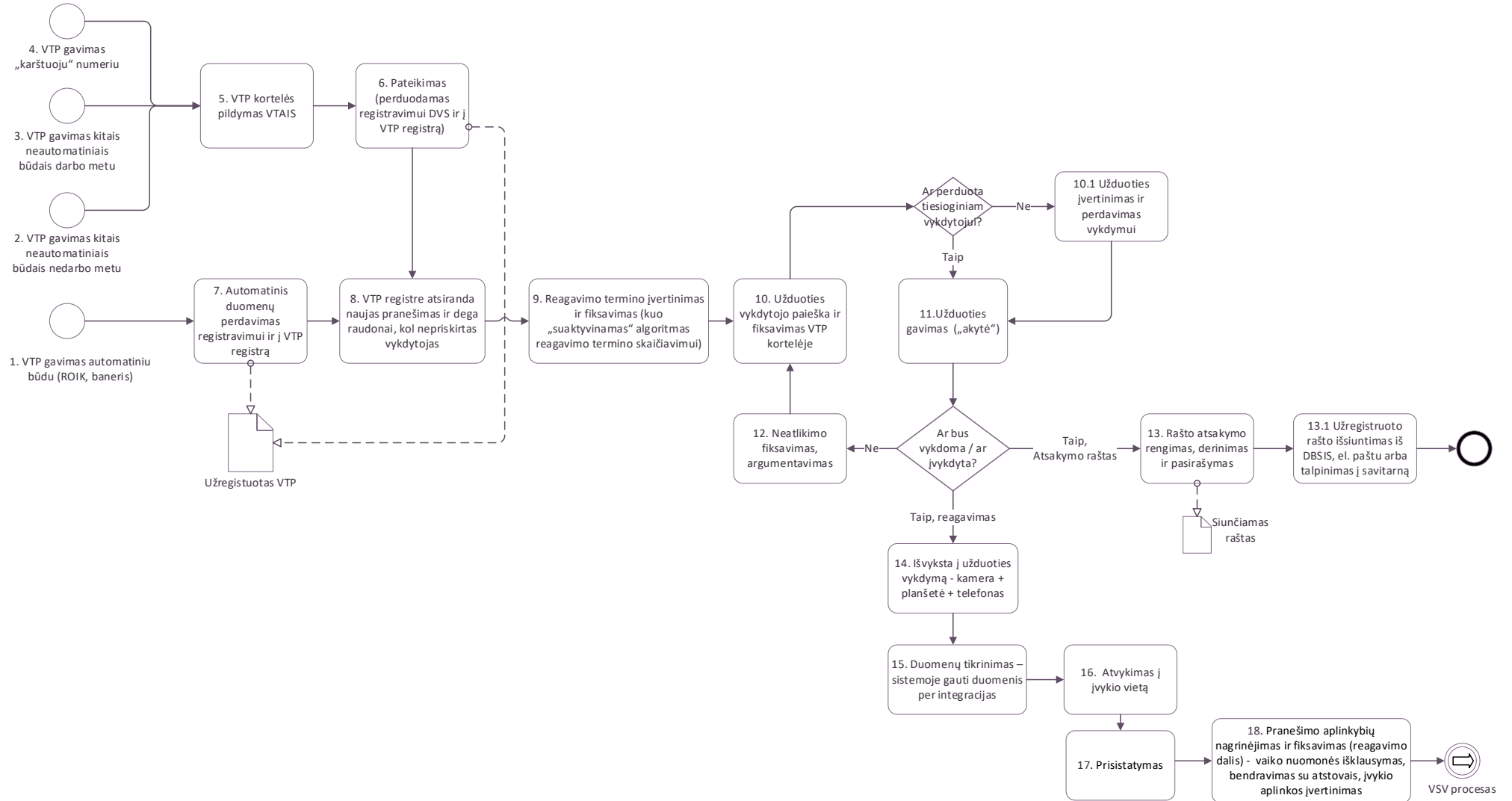
Apkreiptinas dėmesys, kad pateikiami procesai nėra galutiniai – esant poreikiui procesai detalios analizės metu gali būti koreguojami.

Tarnybos skaitmenizuojamos veiklos procesų žemėlapis



Procesų aprašymai:

P1. Reagavimas į pranešimą apie galimą VTP



Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
1.	Proceso pradžia – pranešimo apie galimą VTP gavimas automatinio būdu	Duomenų gavimas iš policijos įvykių sistemos į VTAIS sistemą arba duomenų gavimas iš https://vaikoteises.lrv.lt/lt/apklauso/pranesk-apie-galima-vaiko-teisiu-pazeidima/ Automatiškai užpildoma VTP kortelė.	Sistema	Bendradarbiavimas su policija dėl duomenų perdavimo (ROIK ir VTAIS integracinės sąsajos) Duomenų gavimas iš „Pranešk“ reklaminės juostos
2.	Proceso pradžia - pranešimo apie galimą VTP gavimas neautomatiniais būdais nedarbo metu	Informacijos gavimas nedarbo metu svarbus bendrais skyrių el. paštais ir duomenys gauti reagavimo metu. Skyrių bendrus el. paštus stebi vidinės pagalbos centras (toliau – VPC). Identifikavus, kad informacija turi VTP požymių, atlieka VTP kortelės pildymą VTAIS (5 žingsnis).		
3.	Proceso pradžia - pranešimo apie galimą VTP gavimas neautomatiniais būdais darbo metu	Informacijos gavimas darbo metu galimas įvairiais (visais įmanomais) kanalais – gauti raštai, skundai, pranešimai (laiškai, DBSIS, e. pristatymas), el. paštai bendri skyrių ir visų darbuotojų, skambutis telefonu (dažniau VTL, bet galimas ir kitiems darbuotojams), intereso informacija, duomenys VSV metu ar kitomis aplinkybėmis. Laikoma, kad pagrindinis srautas duomenų darbo metu gaunamas per referentę, bet informaciją gauti gali kiekvienas darbuotojas. Darbuotojas, identifikavęs, kad informacija turi VTP požymių, atlieka VTP kortelės pildymą VTAIS (5 žingsnis).		
4.	Proceso pradžia – pranešimo apie galimą VTP gavimas	Telefono numeriu +370XXXXXXX bet kuriuo paros metu skambina policija, muitinė arba VSAT. Teikia informaciją apie situaciją, kai galimai pažeidžiamos vaiko teisės arba apie NNU ir reikia skubaus Tarnybos specialistų reagavimo (per 1 val. atvykti į nurodytą vietą). <i>*Telefono numeris veikia Genesys sistemoje, pokalbiai įrašomi.</i>		Lokacijos perdavimo galimybės

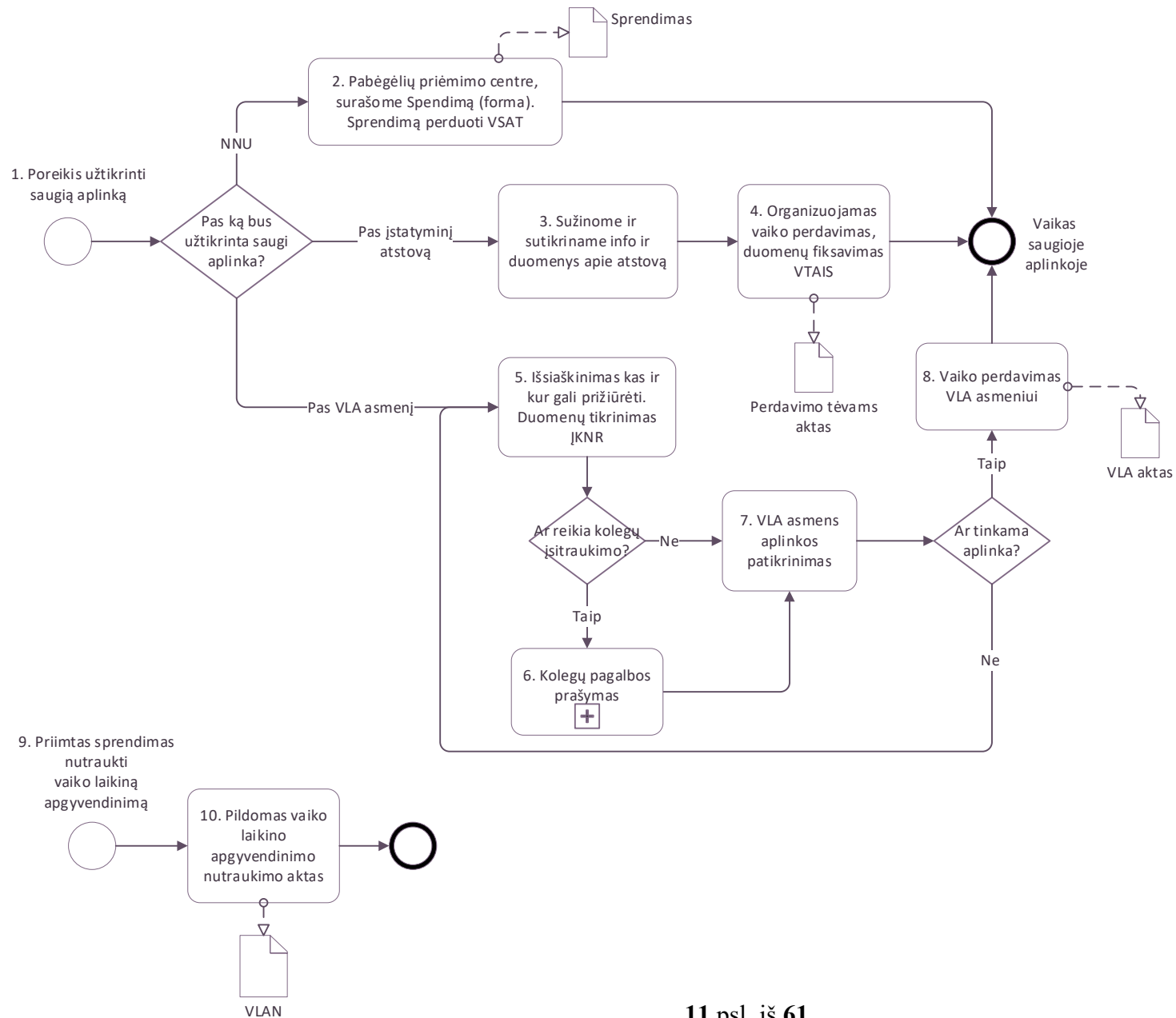
Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
	„karštuoju“ numeriu			
5.	VTP kortelės pildymas (atvejais, kai duomenys nėra gaunami automatizuotu būdu)	VTP kortelę galės pildyti visi darbuotojai. VTAIS atidaroma nauja pranešimo apie galimą vaiko teisių pažeidimą kortelė (toliau – VTP kortelė). Užpildomi duomenų laukai žinoma informacija, privalomas laukelis - Pranešimo turinys.	Darbuotojas, turintis teises	VTP kortelės laukeliai (vardas, pavardė, a. k., gimimo data, atstovai, adresas, įvykio vieta, VTP pranešimo gavimo teritorija, pranešimo turinys, komentaro laukelis
6.	Pateikimas (atvejais, kai VTP kortelė pildoma neautomatizuotu būdu)	Kai rankomis (atvejais iš žingsnių 2, 3 ir 4) užpildyta VTP kortelė (bent vienas privalomas laukas), tampa aktyvus mygtukas „Pateikti“ (= perduoti registravimui DBSIS). Užpildyta VTP kortelė perduodama registravimui DVS ir į VTP registrą.	Automatinis veiksmas	Integracija su DBSIS – parengto VTAIS dokumento (VTP) automatinis perdavimas registravimui DBSIS. Registracijos numerio perdavimas į VTAIS VTP registrą ir pradiniam VTP
7.	Automatinis duomenų perdavimas registravimui ir į VTP registrą	Kai į sistemą VTP informacija gaunama automatizuotais būdais (ROIK, reklaminė juosta), iš karto vykdomas automatizuotas duomenų perdavimas registravimui DBSIS ir į VTP registrą. Automatinio būdu užpildoma VTP kortelė, generuojamas nustatytos formos dokumentas, kuris siunčiamas registravimui DBSIS. VTP duomenys po registracijos sinchronizuojasi - VTAIS VTP registre matomas VTP numeris.	Automatinis veiksmas	Integracija su DBSIS – automatiškai užpildytas VTP perduodamas registravimui DBSIS. Registracijos numerio perdavimas į VTAIS VTP registrą ir pradiniam VTP
8.	VTP registre atsiranda naujas VTP	Naujas pranešimas į VTP registrą gaunamas automatiniais būdais arba po VTP kortelės užpildymo ranka, kai ji pateikiama registravimui. Kiekvienas naujas VTP atsiranda VTP registre ir šviečia raudonai, kol nėra priskirto vykdytojo. VTP registrą nuolat stebi VPC.	Automatinis veiksmas	VTP registras „pasipildo“ naujais užpildytais VTP ir jame vykdomas VTP registracijos iš DBSIS numerių sinchronizavimas

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
9.	Reagavimo termino įvertinimas ir fiksavimas	<p>VPC stebi VTP registrą, gavus naują pranešimą, sprendžia dėl reagavimo termino. Pasirenka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per 1 val. • Per 6 val. • Per 3 d. d. • Nėra VTP požymių <p>Pasirinkus reagavimo terminą, „suaktyvinama“ užduoties atlikimo termino pabaiga (svarbu, kad skaičiuojama nuo gavimo (automatiniais būdais) arba nuo gavimo į VTP registrą (neautomatiniais būdais)).</p> <p><i>* Visiems VTP, gautiems „karštuoju“ numeriu, paskiriamas 1 val. reagavimo terminas.</i></p> <p><i>6 val. reagavimo terminas nurodomas VTP, turintiems smurto ir nesaugumo vaikui požymių (vidinės identifikavimo taisyklės).</i></p> <p><i>Kitiems pranešimams nurodomas 3 d. d. reagavimo terminas ir perduodamas patarėjui. Patarėjas gali reagavimo per 3 d. d. terminą koreguoti į „Nėra VTP požymių“.</i></p>	VPC darbuotojas pasirenka ir suaktyvina automatinį laikmatį	Automatinis laiko skaičiavimas
10.	Užduoties vykdytojo paieška ir fiksavimas VTAIS užduočių modulyje	VPC nedelsiant ieško užduoties vykdytojo 1 val. ir 6 val. reagavimui. Kitiems VTP, kaip užduoties vykdytoją, nurodo teritorijos patarėją.	VPC darbuotojas	Užduoties vykdytojais nurodomi du darbuotojai, kiekvienas turi gauti savo užduotį Ieškant vykdytojų, naudojama automobilių sekimo programėlė
10.1	Užduoties įvertinimas ir perdavimas vykdymui	Patarėjas, gavęs reagavimo užduotį, įvertina ir perduoda užduoties vykdymą kitam (-iems) darbuotojams. Taip pat patarėjas gali koreguoti reagavimo terminą, nustatant naują užduoties atlikimo terminą.	TS patarėjas	Užduoties perdavimo kitam funkcionalumas Užduoties vykdytojais nurodomi du darbuotojai, kiekvienas turi gauti savo užduotį

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
11.	Užduoties gavimas ir pamatymas	Paskirtas užduoties vykdytojas (-jai) gauna informaciją apie naują užduotį – pamato.	Užduoties vykdytojas	Kiekvienoje užduotyje „akytės“, t. y. pamatymo funkcionalumas
12.	Neatlikimo fiksavimas (užduoties statuso fiksavimas)	Žingsnis gali būti atliktas iš karto po užduoties pamatymo, jei nebus pradėta vykdyti (vidinės taisyklės) – to vykdytojo užduoties uždarymo privalomas laukas užfiksuoti statusą su paaiškinimais. Užduoties statuso fiksavimas gali būti atliktas ir kitais etapais – gavus prioritetinę užduotį, nespėjus iki pamainos pabaigos; arba fiksuoti užduoties atlikimą. Kai užduoties vykdytojas fiksuoja statusą dėl Neįvykdymo, atšaukimo ar pan., šita užduotis „grįžta“ į registro pradžią ir šviečia raudonai, kol nebus naujai paskirtas vykdytojas.	Užduoties vykdytojas	Užduoties statusų per pasirinkimus, pvz. „Pradėsiu vykdyti už 10 min.“
13.	Rašto atsakymo rengimas, derinimas ir pasirašymas	Jei patarėjas nustato, kad VTP požymių nėra, skiria užduotį parengti raštą – atsakymą ir Užduoties vykdytojas išanalizuoja situaciją ir rengia raštą atsakymą. Parengtas projektas derinamas su patarėju (t. y. tiesioginiu vadovu). Pasirašo raštą tiesioginis vadovas. Parengtas raštas perduodamas registravimui DBSIS, registracijos numeris gaunamas iš DBSIS.	Užduoties vykdytojas	Šabloninių raštų naudojimas, rengiant dokumentą VTAIS Derinimas VTAIS Dokumentą pasirašo rengėjo vadovas Dokumento perdavimas registravimui DBSIS, numerio iš DBSIS perdavimas į VTAIS
13.1	Parengto VTAIS rašto išsiuntimas / perdavimas klientui	Užregistruotas raštas, t. y. su numeriu, išsiunčiamas klientui iš DBSIS (e. pristatymas), arba sukoduotas (zip) el. paštu. Užregistruotas raštas talpinamas / nukreipiamas į savitarną.	Referentas / specialistas (priklauso nuo siuntimo) Į savitarną – automatinis veiksmas	Užregistruotas iš VTAIS eina į savitarną

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
14.	Išvyksta užduoties vykdymą	Gavus VTP reagavimo užduotį – pasiruošia / išvyksta vadovaujantis vidinėmis taisyklėmis, pasiimdamas kamerą, planšetę ir telefoną.	Užduoties vykdytojas	
15.	Duomenų tikrinimas	Duomenų tikrinimas atliekamas ruošiantis atlikti reagavimo užduotį ar vykstant į įvykio vietą. Vaikų duomenų bazėje patikrinama pagal turimus duomenis – vardai, adresai ir kt. Atvejais, kai DB jau yra informacija, susijusi su tuo vaiku, vykdomas duomenų atnaujinimas per integracijas. Jei DB nėra jokios informacijos, susijusios su tuo vaiku, pradedama pildyti nauja Vaiko byla ir gaunami duomenys apie vaiką iš sistemų per integracijas.	Užduoties vykdytojas	Vidinė VTAIS duomenų bazė Duomenų atnaujinimas per integracijas Naujos Vaiko bylos kūrimas ir duomenų gavimas per integracijas
16.	Atvykimas įvykio vietą	Užduoties vykdytojas atvyksta į vietą. Reagavimo per 1 val. atveju, VPC stebi atvykimą. Atvykimo laikas fiksuojamas užduotyje ir VTP registre.	Užduoties vykdytojas	Integracija su automobilių stebėjimo sistema, kad atvykimas būtų fiksuojamas automatiškai
17.	Prisistatymas	Atvykę prisistato (vidinės taisyklės). Esant poreikiui, įjungiamą kamera (vidinės taisyklės). Kameros įrašo susiejimas su užduotimi pagal lokaciją ar kt.	Užduoties vykdytojas	Integracija su kameromis dėl susiejimo su užduotimis pagal lokaciją ar kt. būdais
18.	Pranešimo aplinkybių nagrinėjimas	Esant įvykio vietoje, pagal situaciją pildomi VTAIS skirtukai: <ul style="list-style-type: none"> – Vaiko nuomonės išklausymas – Bendravimas su atstovais – Įvykio aplinkos įvertinimas Visi suvesti duomenys išsaugomi su galimybe koreguoti, pildyti vėliau. Užpildžius skirtukus, privalomas varnele žymimas laukas – „Ar reikalinga užtikrinti vaikui saugią aplinką?“ Po klausimo, trys pasirinkimai – Ne; Taip, pas VLA asmenį; Taip, pas įstatyminių atstovą. ! Kurtieji – mygtukas su kontaktais, ką pasitelkti vaizdo skambučiui Skype.	Užduoties vykdytojas	Transkribavimas, įrašo naudojimas. Duomenų kortelės pildomos, bet paliekama galimybė koreguoti ir pildyti vėliau (kol nepateikta registravimui) Kiekvienoje planšetėje suinstaliuotas Skype (+sąrašas vertėjų) Varnele žymimas laukas – „Ar reikalinga užtikrinti vaikui saugią aplinką?“

P2. Saugios aplinkos vaikui užtikrinimas

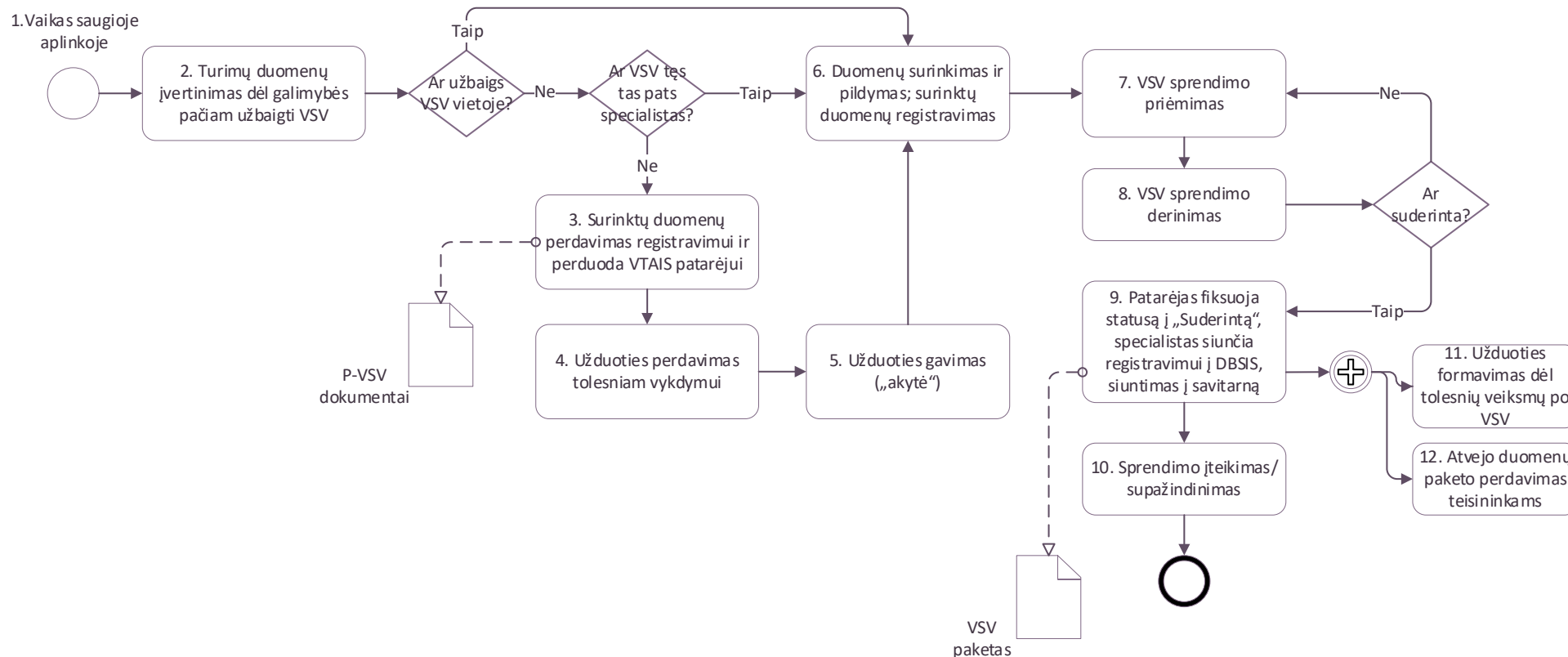


Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
1.	Proceso pradžia – poreikis užtikrinti vaikui saugią aplinką	Poreikis užtikrinti vaikui saugią aplinką būna įvairiais veiklos etapais – reaguojant į pranešimą, atlikus VSV, po VLP priemonės taikymo ir kt.; arba nustatčius nelydimą nepilnamečių. Patikrinami VTAIS duomenys. Gali būti pradėta kurti nauja VLA kortelė, su galimybe susieti ją su konkrečiu atveju ir vaiku arba kad duomenys būtų panaudoti, pildant dokumentus.	Užduoties vykdytojas	Vidinė VTAIS duomenų bazė Duomenų atnaujinimas per integracijas Naujos Vaiko bylos kūrimas ir duomenų gavimas per integracijas
2.	Pabėgėlių priėmimo centre, surašome Sprendimą (forma). Sprendimą perduoti VSAT	Nustatytam nelydimam nepilnamečiui reikia užtikrinti saugią aplinką pabėgėlių centre. Šitas sprendimas fiksuojamas Sprendimo formoje. Sprendimas pildomas planšetėje, parašomas vietoje. Sprendimą privalu kuo skubiau perduoti VSAT pareigūnams, kurie užtikrins pervežimą. Sprendimo įteikimo būdai – savitarna būnant vietoje, atspausdinimas vietoje	Užduoties vykdytojas	Sprendimo forma (ministrų), pildymas duomenų vietoje – pasirašymas (skaitmeninis parašas planšetėje), registravimas, perdavimas naudojimui (spausdinimas / savitarna)
3.	Duomenų apie įstatyminį atstovą sutikrinimas	Išsiaiškinus, kad vaiku gali pasirūpinti Įstatyminis atstovas, tiksliai sužinome / sutikriname duomenis (duomenų bazių integracijos) – kas, kur gyvena, ar nėra orderio, pritaikytų kardomųjų priemonių. Susisiekiama su atstovu, suderinamas vaiko perdavimas.	Užduoties vykdytojas	Duomenų integracijos; Orderių ir kardomųjų tikrinimo / duomenų gavimas iš policijos
4.	Vaiko perdavimas, perdavimo akto fiksavimas	Perduodant vaiką atstovui, pildomas Vaiko perdavimo vaiko atstovui aktas (Perdavimo tėvams aktas). Pasirašys darbuotojas ir atstovas ir dokumentą išsiųs registravimui į DBSIS.	Užduoties vykdytojas	Perdavimo tėvams akto forma Pildymas duomenų vietoje – pasirašymas (skaitmeninis parašas planšetėje), registravimas, perdavimas naudojimui (spausdinimas / savitarna)
5.	VLA asmens išsiaiškinimas ir duomenų tikrinimas	Išsiaiškinus, kad vaikui galima užtikrinti saugią aplinką tik pas VLA asmenį, tikslinamasi kas ir kur gali pasirūpinti vaiku (tokia informacija fiksuojama Vaiko nuomonėje). Susisiekti su asmeniu, gauti sutikimą – vidinės taisyklės.	Užduoties vykdytojas	Integracijos su ĮKNR registru (el. bankas). Sutikimo dėl tikrinimo ĮKNR fiksavimas

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
		Neprieštarauja dėl ĮKNR tikrinimo (varnelė ar Sutinka) ir duomenų tikrinimas. * Kai pažymima „varnelė“, kad VLA pas asmenį, kuris sutinka prižiūrėti vaiką ir būti tikrinamas ĮKNR, atsidaro kortelė VLA asmens duomenų – fiksuojame vardą, pavardę, adresą ir žymime informaciją iš pokalbio su juo (kad sutinka vaiką prižiūrėti ir ar sutinka dėl ĮKNR tikrinimo). Jei ĮKNR duomenys rodo, kad netinkamas asmuo, atsidaro kito asmens kortelė.		
6.	Kolegų pagalbos prašymas	Subprocesas „Kolegų pagalbos prašymas“ aprašytas atskirai.		
7.	VLA asmens aplinkos patikrinimas	VLA asmens aplinkos tikrinimas ir grįžtamojo ryšio teikimas, jei užduotis buvo sukurta iš paklausimo (6 žingsnio).	Reagavimo / Pagalbos užduoties vykdytojas	SPIS sąrašai (Sąrašas galinčių priimti vaiką bet kuriuo paros metu)
8.	Vaiko perdavimas VLA asmeniui	VLA formos pildymas, skaitmeniniai parašai darbuotojo ir VLA asmens. Gali būti tėvų parašai. Su parašais perduodama registravimui. Duomenų pildymas, naudojant integracijas su RegistrAIS (vardai, pavardės, pavadinimai). Dokumento asmeniui įteikimo galimybės – dokumentas talpinamas Savitarroje ir el. paštu siunčiama dokumento nuoroda, e. pristatymas, užšifruoto dokumento siuntimas el. paštu, atspausdinamas atvykus į skyrių.	Užduoties vykdytojas	Duomenų integracijos VLA aktas Pildymas duomenų vietoje – pasirašymas (skaitmeninis parašas planšetėje), registravimas, perdavimas naudojimui (spausdinimas / savitarna)
9.	Priimtas sprendimas nutraukti vaiko laikiną apgyvendinimą	Sprendimas dėl vaiko laikino apgyvendinimo nutraukimo gali būti priimtas bet kokiame laikino apgyvendinimo etape dėl įvairių priežasčių arba pasibaigus terminui	Užduoties vykdytojas	
10.	Pildomas vaiko laikino apgyvendinimo nutraukimo aktas	VLAN akto formos pildymas, skaitmeniniai parašai darbuotojo ir VLA asmens. Su parašais perduodama registravimui. Dokumento asmeniui įteikimo galimybės – dokumentas talpinamas Savitarroje ir el. paštu siunčiama dokumento nuoroda, e. pristatymas,	Užduoties vykdytojas	Duomenų integracijos VLAN aktas Pildymas duomenų vietoje – pasirašymas

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
		užšifruoto dokumento siuntimas el. paštu, atspausdinamas atvykus į skyrių.		(skaitmeninis parašas planšetėje), registravimas, perdavimas naudojimui (spausdinimas / savitarna)

P3. Vaiko situacijos vertinimo atlikimas

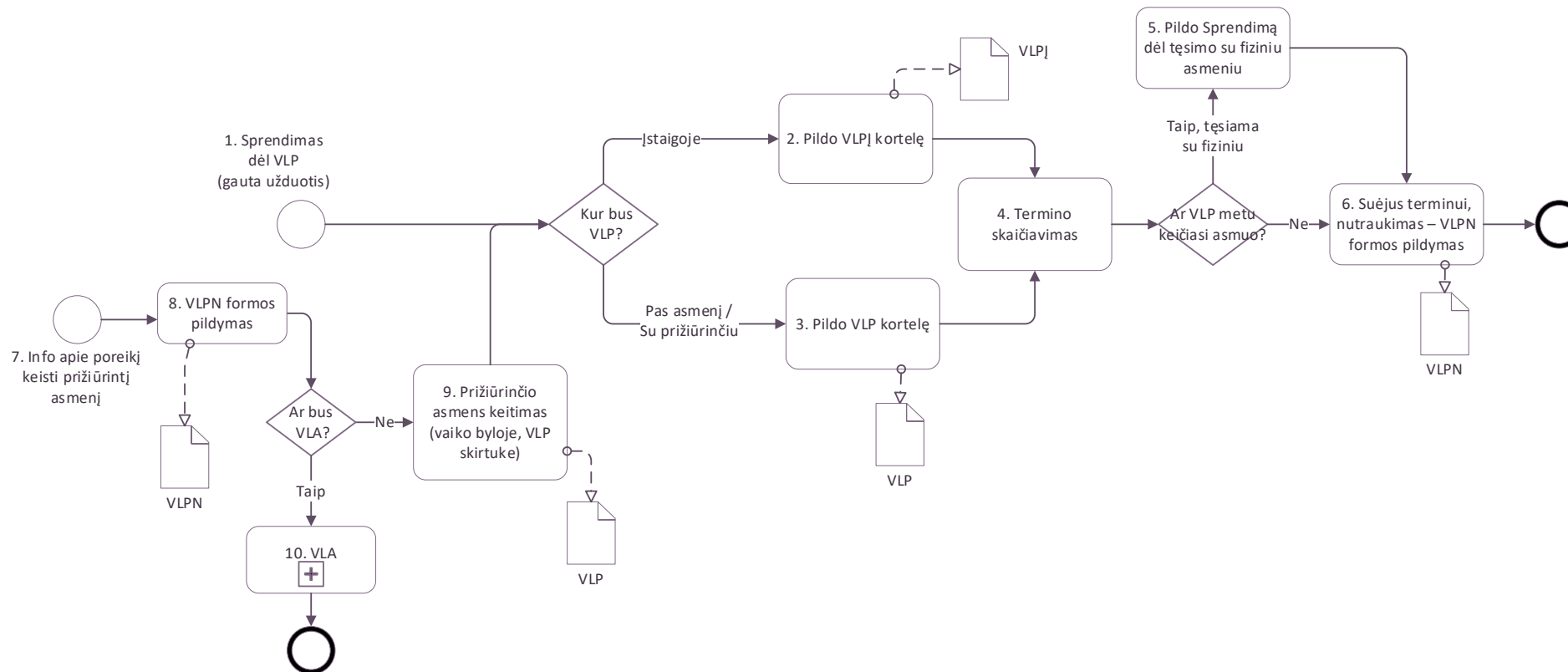


Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
1.	Proceso pradžia - Vaikas saugioje aplinkoje	Priklausomai nuo situacijos, „vaikas saugioje aplinkoje“ bus, jei nereikėjo užtikrinti saugios aplinkos arba jau užtikrinta saugi aplinka. Darbuotojas gali būti dar įvykio vietoje arba jau būti išvykęs iš įvykio vietos, arba jau būti grįžęs po saugios aplinkos užtikrinimo veiksmų.		
2.	Turimų duomenų įvertinimas dėl galimybės pačiam užbaigti VSV	Darbuotojas įvertina savo turimus duomenis ir sprendžia ar jų užtenka, kad sprendimas būtų priimtas. Jei specialistas nuspręs, kad turimų duomenų pakanka priimti sprendimą, toliau jis vykdys šio etapo p. 6.	Užduoties vykdytojas	
3.	Surinktų duomenų perdavimas registravimui	Kai atliktas reagavimas ir VSV nagrinėjimą tęs kitas specialistas , užpildyti VTAIS skirtukai /formos perduodami registravimui DBSIS, o pačioje VTAIS sistemoje perduodami patarėjui. T. y. išeina dviem keliais – registravimas DBSIS ir informavimas /perdavimas VTAIS patarėjui.	Užduoties vykdytojas	P-VSV registravimas DBSIS Tų pačių duomenų perdavimas VTAIS tiesioginiam vadovui
4.	Užduoties perdavimas tolesniam vykdymui	Patarėjas atiduoda užduotį konkrečiam specialistui, nurodant VSV atlikimo terminą – pasirinkimas – per 3 d. d. arba per 15 d. d.	Patarėjas	Užduotis dėl VSV atlikimo (iš P-VSV duomenų)
5.	Užduoties gavimas	Specialistas gauna VSV nagrinėjimo užduotį, istorijoje lieka ar pamatė ir kada („akytė“).	Užduoties vykdytojas	
6.	Duomenų surinkimas ir pildymas	Turimų duomenų įvertinimas, trūkstamų duomenų gavimas. Visi gauti duomenys fiksuojami VSV skirtukuose / prieduose, užpildyti skirtukai / priedai perduodami registravimui DBSIS. Esant poreikiui, rengiami ir siunčiami Paklausimai – standartizuota forma, pasirašo patarėjas. Gauti atsakymai į paklausimus registruojami DBSIS (referentė registruoja ir perduoda Rezoliucijai / Susipažinimui patarėjui). Atsakymai susiejami su paklausimais VTAIS. Vidinėse taisyklėse – kaip vertinti ar užtenka duomenų, ar kartoti apklausas, ar siųsti užklausas.	Užduoties vykdytojas	Standartizuoti paklausimai (mokinių registras, esveikata, neįgalumo registras, gyventojų registras) – rengimas VTAIS, pasirašo patarėjas, perdavimas registravimui į DBSIS, išsiuntimas Gautų atsakymų, užregistruotų DBSIS,

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
		*Dokumento apimtyje jokių nuotraukų, ekranvaizdžių. Galimybė tą patį dokumentą dubliuoti prie skirtingų vaikų ir / ar VSV. Galimybė kopijuoti iš vieno dokumento į kitą.		susiejimas su pradiniais dokumentais VTAIS Visų VSV duomenų susiejimas ir formavimas į dokumentus
7.	VSV sprendimo priėmimas	Sprendimo priėmimas – pildomas skirtukas / kortelė, kurioje yra informacinė pagalba. *8 ir 9 punktų pildymo korektiškumo kontrolės taškas		„Pagalbininkai / priminimai / VTAPI straipsniai“ – užvedus pelę matoma papildoma informacija. VSV paketo formos VTAIS algoritmai dėl pildymo korektiškumo kontrolės
8.	VSV sprendimo derinimas	Užduotyje fiksuoja „derinimo poreikį“ su patarėju. Derinamas visas duomenų paketas, t. y. VSV duomenų anketa su priedais, bei pats VSV sprendimas. Keitimasis pastabomis VTAIS (nederinant, nurodyti priežastį ir kt.). Po „suderinimo“ patarėjo klausti ar bus toliau formuojama užduotis ir ar reikia duomenų paketą perduoti teisininkams.	Užduoties vykdytojas	Derinimo VTAIS funkcionalumas, keitimasis pastabomis
9.	VSV registravimas, perdavimas į savitarną	Patarėjas fiksuoja statusą į „Suderintą“, specialistas siunčia registravimui į DBSIS, siuntimas į savitarną (tėvams tik Sprendimas). Patarėjas tam tikrais atvejais paketą perduoda teisininkų patarėjui. VSV paketas – atsakymai į užklausas + duomenų anketa + sprendimas.	Užduoties vykdytojas	Registravimas VSV dokumentų DBSIS, numerių gražinimas. Siuntimas Sprendimo į savitarną arba išsiuntimas kt. būdais
10.	VSV sprendimo įteikimas / supažindinimas	Supažindinimas su sprendimu vietoje (jei buvo sprendimas priimamas vietoje). Supažindinimas ir įteikimas skyriuje (t.y. atspausdinto įteikimas),	Užduoties vykdytojas	Supažindinimas pasirašytinai

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
		savitarna, el. paštu (.zip), užkoduoto dokumento siuntimas el. paštu iš sistemos.		
11.	Užduoties formavimas dėl tolesnių veiksmų po VSV	Po VSV suderinimo, patarėjas turi skirti užduotį dėl tolesnių veiksmų atlikimo. *Atvejais, kai nenustatytas nei apsaugos poreikis, nei pagalbos poreikis, užduoties dėl tolesnių veiksmų nėra.	Patarėjas	Užduoties formavimas dėl tolesnių veiksmų (duomenų susiejimas)
12.	Atvejo duomenų paketo perdavimas teisininkams	Tam tikrais atvejais, atvejo duomenų paketą privalu perduoti teisininkų patarėjui.	Patarėjas	Užduoties formavimas teisininkų patarėjui ir visų atvejo duomenų perdavimas

P4. Laikinosios priežiūros / apgyvendinimo organizavimas



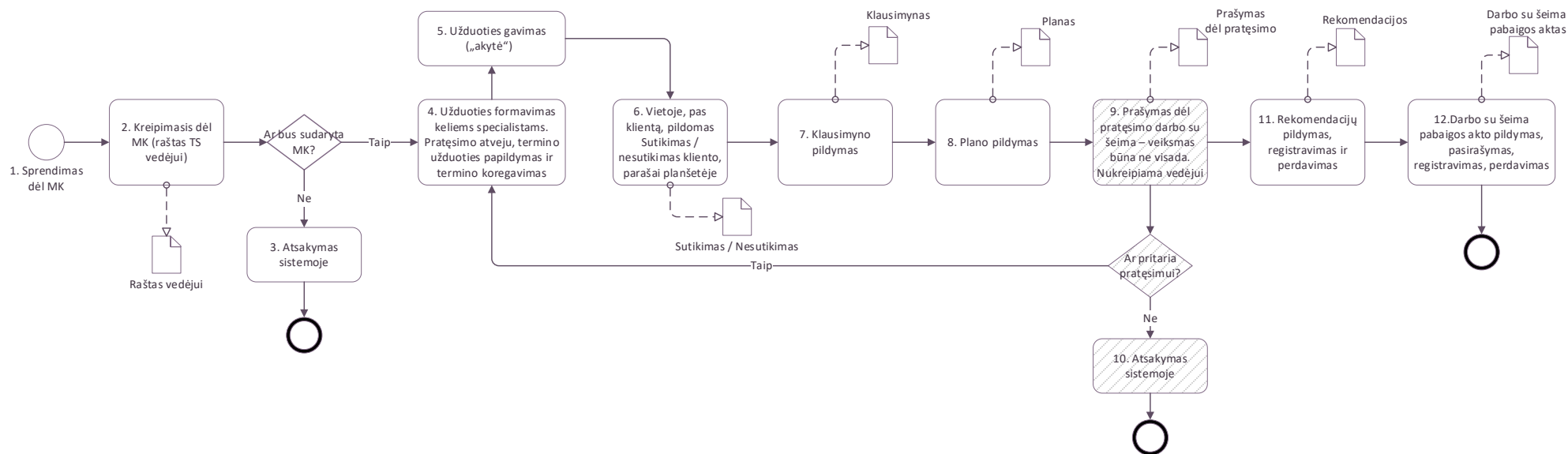
Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
1.	Proceso pradžia – gauta užduotis dėl tolesnių veiksmų po VSV atlikimo	Darbuotojas gauna užduotį dėl tolesnių veiksmų po VSV. VSV sprendime jau yra informacija dėl VLP būdo.		Užduotyje sąsajos su VSV ir kt. informacija.

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
2.	VLPĮ duomenų (kortelės) pildymas	<p>Jei vaiko laikinoji priežiūra bus įstaigoje, pasirošama VLPĮ kortelės pildymui.</p> <p>Kortelė pildoma būnant vietoje (įstaigoje), pasirašo iš karto Tarnybos darbuotojas, įstaigos atstovas ir vaiko atstovai.</p> <p>Dalies duomenų automatinis pildymas - registrų centras (vardai, pavardės); + Įstaiga iš Juridinių asmenų registro + įvedimas pagal faktinę vietą.</p> <p>VLPĮ pilnai užpildytas ir su reikalingais parašais perduodamas registravimui į DBSIS. Gavus registracijos numerį, dokumentas nukreipimas į savitarną. Teikimas susipažinti turi būti atliktas per 1 d. d.</p>	Užduoties vykdytojas	Duomenų integracijos; VLPĮ forma, dalies duomenų pildymas automatinio būdu Pildymas duomenų vietoje – pasirašymas, registravimas, perdavimas naudojimui (spausdinimas / savitarna)
3.	VLP duomenų (kortelės) pildymas	<p>Jei vaiko laikinoji priežiūra pas prižiūrintį asmenį arba vaiko ir tėvų su prižiūrinčiu asmeniu, pasirošama VLP kortelės pildymui.</p> <p>Turi būti atliktas patikrinimas ĮKNR – kortelė su „varnele“, kad asmuo sutiko būti tikrinamas.</p> <p>Kortelė pildoma būnant vietoje, pasirašo iš karto Tarnybos darbuotojas, VLP asmuo ir vaiko atstovai (jei irgi dalyvauja).</p> <p>VLP pilnai užpildytas ir su reikalingais parašais perduodamas registravimui į DBSIS. Gavus registracijos numerį, dokumentas nukreipimas į savitarną. Teikimas susipažinti turi būti atliktas per 1 d. d.</p>	Užduoties vykdytojas	Duomenų integracijos; VLP forma Pildymas duomenų vietoje – pasirašymas, registravimas, perdavimas naudojimui (spausdinimas / savitarna)
4.	Termino skaičiavimas	<p>Užregistruotam VLP, turi būti pradėtas skaičiuoti 30 k. d. terminas nuo užregistravimo.</p> <p>Jei VLP metu keitėsi asmuo, galintis laikinai prižiūrėti vaiką, VLP trukmė skaičiuojama nuo dienos, kai pirmą kartą buvo pradėta taikyti VLP.</p> <p>Jei VLP vaiko ir jo tėvų ar kitų jo atstovų pagal įstatymą gyvenamojoje vietoje ar asmens, galinčio prižiūrėti vaiką, gyvenamojoje vietoje keičiama į vaiko laikinąją priežiūrą soc. paslaugų įstaigoje, Aprašo 31.2 papunktyje nurodytas terminas (pagal poreikį, bet ne ilgiau nei 12 mėn.) skaičiuojamas nuo pirmos vaiko laikinosios priežiūros priemonės pritaikymo soc. paslaugų įstaigoje dienos.</p>	Automatinis veiksmas	Termino skaičiavimas ir priminimai apie pabaigą (! atvejais, kai keičiamas VLP asmuo, terminas bus skaičiuojamas nuo pirmo užregistruoto VLP)
5.	Sprendimo dėl tęsimo su fiziniu	Priėmus sprendimą tęsti VLP su fiziniu asmeniu, užpildomas Sprendimas (Aprašo 1 priedo priedas).	Užduoties vykdytojas	Sprendimo tęsti VLP forma

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
	asmeniui pildymas	Sprendimas pildomas būnant vietoje, pasirašo iš karto Tarnybos darbuotojas, VLP asmuo ir vaiko atstovai (jei irgi dalyvauja). Sprendimas pilnai užpildytas ir su reikalingais parašais perduodamas registravimui į DBSIS. Gavus registracijos numerį, dokumentas nukreipimas į savitarną. Teikimas susipažinti turi būti atliktas per 1 d. d.		Pildymas duomenų vietoje – pasirašymas, registravimas, perdavimas naudojimui (spausdinimas / savitarna)
6.	Nutraukimas – VLPN akto formos pildymas	Suėjus terminui ar esant kitoms aplinkybėms, pildomas VLPN aktas arba VLPIN aktas (priklausomai nuo to, kur buvo VLP). Privalomi laukai - priešasčių pasirinkimai, sprendimas dėl tolesnių veiksmų. Pildoma vietoje ir renkami parašai, teikiama susipažinti per 1 d. d. kaip 2 ir 3 žingsniuose.	Užduoties vykdytojas	VLPN akto forma Pildymas duomenų vietoje – pasirašymas, registravimas, perdavimas naudojimui (spausdinimas / savitarna)
7.	Proceso pradžia, jei gauta informacija apie poreikį keisti prižiūrintį asmenį	Vykiant VLP, gali būti gauta informacija, kad ta VLP negali būti tęsiama.		
8.	VLPN akto formos pildymas	Vaiko byloje, VLP skirtukas, pasirenkama „Nutraukti VLP” - pildome reikalingus laukus, iš užpildytų duomenų sugeneruojamas VLP nutraukimas. VLPN aktas su reikalingais parašais perduodamas registravimui į DBSIS. Gavus registracijos numerį, dokumentas nukreipimas į savitarną. Teikimas susipažinti turi būti atliktas per 1 d. d.	Užduoties vykdytojas	VLPN akto forma Dalies duomenų automatinis pildymas, dalies vietoje – pasirašymas, registravimas, perdavimas naudojimui (spausdinimas / savitarna)
9.	Prižiūrinčio asmens keitimas	Vaiko byloje, VLP skirtukas, pasirenkama „Keisti prižiūrintį asmenį” - pildome reikalingus laukus, iš užpildytų duomenų sugeneruojamas naujas	Užduoties vykdytojas	VLP forma Dalies duomenų automatinis pildymas,

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
		VLP. Terminas naujo VLP turi būti skaičiuojamas nuo pirmos registracijos Prižiūrincio asmens keitimas. VLP su reikalingais parašais perduodamos registravimui į DBSIS. Gavus registracijos numerį, dokumentas nukreipimas į savitarną. Teikimas susipažinti turi būti atliktas per 1 d. d.		dalies vietoje – pasirašymas, registravimas, perdavimas naudojimui (spausdinimas / savitarna)
10.	VLA	„Saugios aplinkos užtikrinimo“ subprocesas aprašytas atskirai.	Užduoties vykdytojas	

P5. Mobiliosios komandos darbo organizavimas



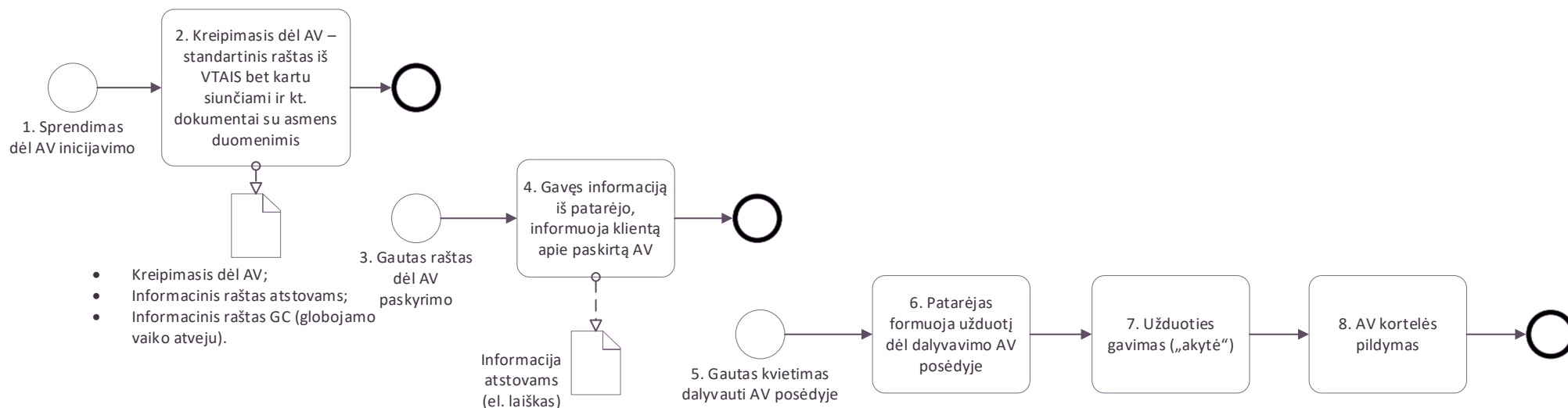
13. Darbo su šeima eigos fiksavimas – skirtukas / kortelė, kuri bus pildoma eigoje. Duomenų laukelių pildymas, kur bus galima pasirinkimai, tam tikrų laukelių duomenys į SPIS + info apie dalyvavimą AV posėdžiuose + paslaugos kokios + apsilankymai / skambučiai

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
1.	Proceso pradžia – sprendimas dėl MK darbo su šeima	MK darbas su šeima būna po apsaugos poreikio nustatymo, kuris užfiksuojamas VSV. Yra tik kelios išimtys, kai nebūna MK, nustačius apsaugos poreikį.		
2.	Kreipimasis dėl MK	Specialistas, rengęs VSV, pildo sistemoje kreipimosi dėl MK formą. Kreipimasis pasirašomas, nukreipiamas registravimui ir po registravimo perduodamas vedėjui DBSIS. Taip pat dokumentas turi būti vedėjui perduotas ir VTAIS, kad būtų galimybė sistemoje pateikti atsakymą.	VSV nagrinėjimo vykdytojas	Kreipimosi dėl MK forma - šabloninių raštų naudojimas, rengiant ir pasirašant dokumentą VTAIS. Dokumento perdavimas registravimui DBSIS, numerio iš DBSIS „grąžinimas“ į VTAIS
3.	Neigiamas atsakymas dėl MK	Vedėjo atsisakymas sudaryti MK, pateikiant argumentus	Vedėjas	Atsakymas į perduotą VTAIS dokumentą
4.	Užduoties dėl MK formavimas	Jei vedėjas pritaria dėl MK, sistemoje formuoja užduotį, analogiška užduotis formuojama keliems specialistams - Užduoties formavimas keliems specialistams. Pratęsimo atveju, užduoties papildymas ir termino koregavimas toje pačioje užduotyje.	Vedėjas	Užduoties formavimas – užduotis su pasirinkimais (intensyvi / neintensyvi) ir tekstas Užduoties terminas su priminimais užduoties vykdytojams Teisės dėl susipažinimo su duomenimis
5.	Užduoties gavimas	Specialistas gauna užduotį, istorijoje lieka ar pamatė ir kada („akytė“)	Užduoties vykdytojas	Užduočių modulio užduoties perskaitymo funkcionalumas („akytė“)

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
6.	Kliento raštiškas Sutikimas / Nesutikimas dėl MK	Vietoje, pas klientą, pildomas Sutikimas / nesutikimas kliento, parašai planšetėje. Dokumentas registruojamas DBSIS, į SPIS turi būti perduodamas dokumento numeris ir data.	Užduoties vykdytojas (-ai) (MK specialistas (-ai))	Sutikimo / Nesutikimo forma (SADM) Pildymas duomenų vietoje – pasirašymas, registravimas DBSIS Duomenų perdavimas SPIS
7.	Klausimyno pildymas	Nustatytos formos klausimyno pildymas. Pasirašo abu specialistai, registracija DBSIS, į SPIS turi būti perduodamas dokumento numeris ir data.	Užduoties vykdytojas (-ai) (MK specialistas (-ai))	Klausimyno forma (SADM) El. parašai, pasirašymas dokumento abiem, registravimas DBSIS Duomenų perdavimas SPIS
8.	Plano pildymas	Nustatytos formos plano pildymas, pasirašo abu specialistai, registracija DBSIS, į SPIS turi būti perduodamas dokumento numeris ir data. Užregistruotas siunčiamas AV – e. pristatymas, zip failas el. paštu, savitarna.	Užduoties vykdytojas (-ai) (MK specialistas (-ai))	Plano forma (SADM) El. parašai, pasirašymas dokumento abiem, registravimas DBSIS Duomenų perdavimas SPIS
9.	Prašymas dėl pratęsimo	Prašymas gali būti pildomas, esant tam tikroms aplinkybėms. Dėl jo pildymo sprendžia užduotį atliekantys specialistai. Pildoma prašymo kortelė / blankas / skirtukas ir perduodama VTAIS vedėjui.	Užduoties vykdytojas (-ai) (MK specialistas (-ai))	Prašymo forma Nukreipimas vadovui VTAS
10.	Neigiamas atsakymas dėl MK pratęsimo	Atsakymas sistemoje, jei nepitaria MK pratęsimui.	Vedėjas	Atsakymas į perduotą VTAIS dokumentą

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
11.	Rekomendacijų pildymas	Nustatytos formos Rekomendacijų pildymas, pasirašo abu specialistai, registracija DBSIS, į SPIS turi būti perduodamas dokumento numeris ir data. Užregistruotas siunčiamas AV – e. pristatymas, zip failas el. paštu, savitarna.	Užduoties vykdytojas (-ai) (MK specialistas (-ai))	Rekomendacijos forma (SADM) El. parašai, pasirašymas dokumento abiem, registravimas DBSIS Duomenų perdavimas SPIS
12.	Darbo su šeima pabaigos akto pildymas	Nustatytos formos Darbo su šeima pabaigos akto pildymas, pasirašo abu specialistai, registracija DBSIS, į SPIS turi būti perduodamas dokumento numeris ir data. Užregistruotas siunčiamas AV – e. pristatymas, zip failas el. paštu, savitarna.	Užduoties vykdytojas (-ai) (MK specialistas (-ai))	Darbo su šeima pabaigos akto forma (SADM) El. parašai, pasirašymas dokumento abiem, registravimas DBSIS Duomenų perdavimas SPIS
13.	Darbo su šeima eigos fiksavimas	Darbo su šeima eigos fiksavimas – skirtukas / kortelė, kuri bus pildoma eigoje. Duomenų laukelių pildymas, kur bus galimi pasirinkimai, tam tikrų laukelių duomenys į SPIS + informacija apie dalyvavimą AV posėdžiuose + kokios paslaugos + apsilankymai / skambučiai.		Darbo su šeima kortelės forma Duomenų perdavimas SPIS
		Informacinis pranešimas (į išorę) – universalus skirtukas, langelis. Jo poreikis gali būti skirtinguose etapuose (ne tik MK). Galimybė duomenis užpildyti automatiškai.		Informacinio pranešimo forma, pasiekama iš skirtingų modulių / aplinkų
		Tarnybinis pranešimas (vidinis informavimas) - sukurti universalią formą.		Tarnybinio pranešimo forma, pasiekama iš skirtingų modulių / aplinkų

P6. Dalyvavimas atvejo vadybos procese

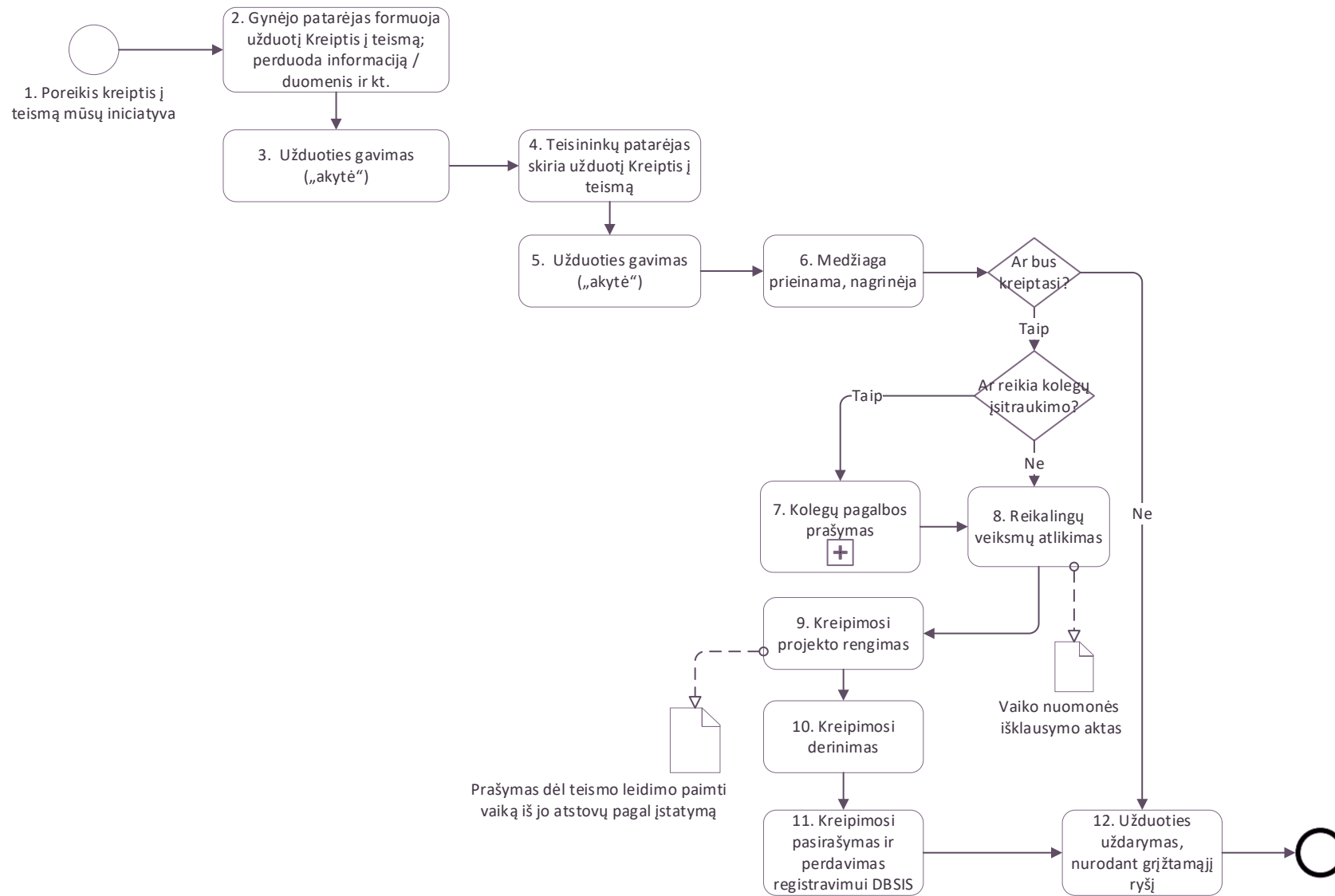


Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
1.	Proceso pradžia – sprendimas /užduotis dėl AV inicijavimo	Darbuotojas gauna užduotį dėl tolesnių veiksmų po VSV (atvejais, jei ne jis nagrinėjo VSV). Sprendimas būna suderinamas su patarėju VSV sprendimo derinimo metu.		Užduotyje sąsajos su VSV ir kita informacija.
2.	Kreipimasis dėl AV	Kai yra poreikis kreiptis dėl AV inicijavimo, VTAIS rengiamas standartinis raštas, skirtas socialinių paslaugų centrui. Parengtas projektas derinamas su patarėju (t.y. tiesioginiu vadovu). Pasirašo raštą tiesioginis vadovas. Parengtas raštas perduodamas registravimui DBSIS, registracijos numeris „grįžta“ iš DBSIS. Kartu su standartiniu raštu turi būti pateikti VSV, VLA ir kt. dokumentai su asmens duomenimis (kai sugeneruojamas dokumentas, sužymime tuos, kurie turi būti išsiųsti kartu – į savitarną; siunčiant ne per savitarną – e. pristatymas arba apsaugoti dokumentai).	Užduoties iš VSV vykdytojas	AV kreipimasis forma (+ g.b. informacinis raštas GC) - šabloninių raštų naudojimas, rengiant dokumentą VTAIS Derinimas VTAIS Dokumentą pasirašo rengėjo vadovas

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
		Jei AV nustatoma globojamam vaikui, informuojamas globos centras dėl intensyvios pagalbos vaikui poreikio - informacinis raštas, rengia specialistas, gavęs užduotį po VSV, pasirašo pats specialistas, siunčiamas raštas (e. pristatymas, zip failas, savitarna partneriams).		Dokumento perdavimas registravimui DBSIS, numerio iš DBSIS „grąžinimas“ į VTAIS Perdavimas į savitarną kartu su kitais reikalingais dokumentais Savitarna klientams ir partneriams
3.	Gautas raštas dėl paskirto AV vadybininko	Patarėjas gauna informaciją iš DBSIS apie gautą raštą (referentė registruoja DBSIS ir perduoda patarėjui). Patarėjas VTAIS informaciją apie raštą perduoda specialistui.	Patarėjas	Rašto susipažinimui perdavimas VTAIS
4.	Kliento informavimas	Gavęs informaciją iš patarėjo, informuoja klientą apie paskirtą AV. Kliento informavimas laisva forma, gali būti ir el. laiškas.	Užduoties vykdytojas	
5.	Gautas kvietimas dėl dalyvavimo AV posėdyje	Patarėjas gauna informaciją iš DBSIS apie gautą raštą (referentė registruoja DBSIS ir perduoda patarėjui). Patarėjas VTAIS informaciją apie raštą perduoda specialistui.	Patarėjas	Rašto susipažinimui perdavimas VTAIS
6.	Užduotis dėl dalyvavimo AV posėdyje	Patarėjas formuoja užduotį dėl dalyvavimo AV posėdyje.	Patarėjas	Užduoties formavimas iš gauto rašto, sąsajos Teisės dėl susipažinimo su vaiko bylos duomenimis
7.	Užduoties gavimas	Specialistas gauna užduotį, istorijoje lieka ar pamatė ir kada („akytė“)	Užduoties vykdytojas	
8.	AV kortelės pildymas	Specialistas, paskirtas dalyvauti AV, pildo skirtuko / kortelės laukus – kada posėdis, kokių būdu, koks sprendimas.	Užduoties vykdytojas	AV skirtukas / kortelės forma

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
		<i>! Vienas posėdis, viena kortelė, jeigu dalyvauja du specialistai, pildoma vis tiek viena kortelė, kurioje pažymima kas dalyvavo.</i>		

P7. Kreipimasis į teismą Tarnybos iniciatyva



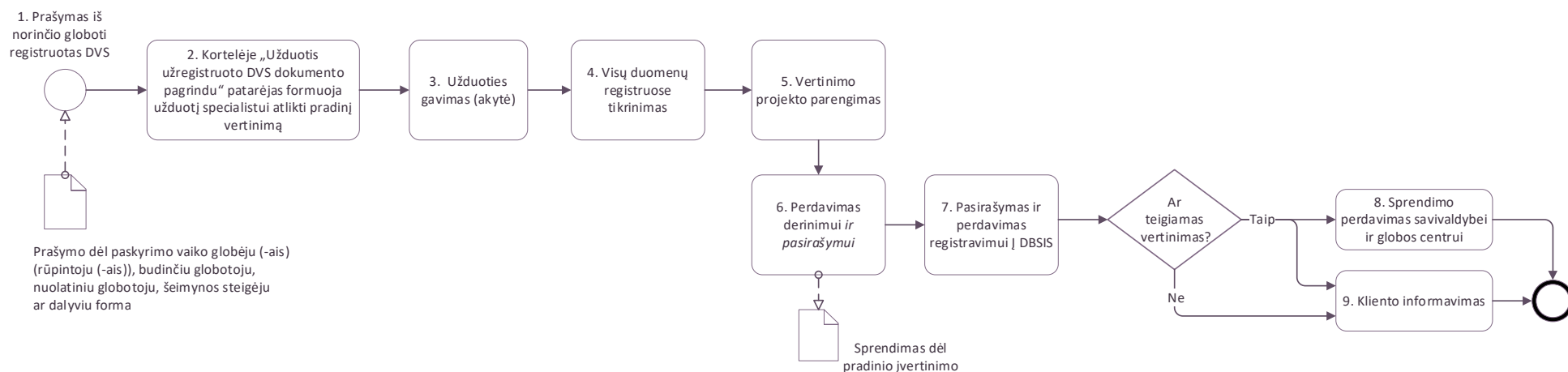
Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
1.	Proceso pradžia – poreikis kreiptis į teismą mūsų iniciatyva	Tarnyba gali kreiptis į teismą dėl vaiko paėmimo iš atstovų pagal įstatymą, dėl nuolatinės globos (rūpybos) vaikui nustatymo, dėl tėvų valdžios apribojimo ir kt. Toks sprendimas gali būti priimtas atlikus VSV, AV posėdžio metu, t. y. vidiniuose duomenų įrašuose, dokumentuose - VSV sprendime, AV posėdžio protokole, globos peržiūros akte. Sprendimą kreiptis į teismą priima vyr. specialistas atsakingas už reagavimą arba vaiko globą (rūpybą)		
2.	Užduoties formavimas teisininkų patarėjui	Patarėjas (tiesioginis vadovas vyr. specialisto, priėmusio sprendimą) sprendimo pagrindu formuoja užduotį „Kreiptis į teismą“ teisininkų patarėjui. Kartu turi būti perduoti / prieinami visi dokumentai / duomenys.	Patarėjas	Užduoties formavimas VTAIS vidinio dokumento pagrindu. Teisių suteikimas teisininkams to vaiko bylai
3.	Užduoties gavimas	Specialistas gauna užduotį, istorijoje lieka ar pamatė ir kada („akytė“).	Užduoties vykdytojas	Užduočių modulio užduoties perskaitymo funkcionalumas („akytė“)
4.	Užduoties formavimas	Teisininkų patarėjas skiria užduotį kreiptis į teismą konkrečiam vykdytojui (vykdytojo keitimas, pvz. interesų konfliktas). Nurodomas terminas, priminimai.	Patarėjas teisininkų	Užduoties persiuntimas kitam vykdytojui, termino

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
	konkrečiam vykdytojui	<i>Patarėjas uždaro užduotį tik kai ji pilnai įgyvendinta.</i>		ir priminimų funkcionalumai
5.	Užduoties gavimas	Specialistas gauna užduotį, istorijoje lieka ar pamatė ir kada („akytė“).	Užduoties vykdytojas	Užduočių modulio užduoties perskaitymo funkcionalumas („akytė“).
6.	Medžiagos nagrinėjimas	Susipažinimas, nagrinėjimas visų VTAIS duomenų, susijusių su atveju.	Užduoties vykdytojas	Teisių suteikimas teisininkams to vaiko bylai, atvejui
7.	Kolegų pagalbos prašymas	Subprocesas „Kolegų pagalbos prašymas“ aprašytas atskirai.		
8.	Reikalingų veiksmų atlikimas	Šeimos aplinkos sąlygų ištyrimas + akto registravimas DVS (SPIS). Vaiko nuomonės išklauskymas + akto registravimas DVS (SPIS). VTAIS bus įdėtos formos, užduoties vykdytojas galės pasirinkti, tiesiogiai pildyti. <i>*Šeimos aplinkos ištyrimas neprivalomas ir gali būti neatliekamas, jei TS turi jau daug surinktos informacijos.</i>	Užduoties vykdytojas	Šeimos aplinkos sąlygų ištyrimo akto forma Vaiko nuomonės išklauskymo akto forma
9.	Kreipimosi projekto rengimas	Kreipimosi projekto rengimas – duomenų periodinis pildymas ir nustatytos formos dokumento „Prašymas dėl teismo leidimo paimti vaiką iš jo atstovų pagal įstatymą“ generavimas.		Kreipimosi formos „Prašymas dėl teismo leidimo paimti vaiką iš jo

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
		Dalies duomenų automatinis pildymas, privalomi laukeliai.		atstovų pagal įstatymą“ dalies duomenų automatiškas pildymas Generavimas į dokumentą (taikoma visoms formoms)
10.	Kreipimosi derinimas su patarėju	Kreipimosi projekto perdavimas VTAIS derinimui. Keitimasis pastabomis VTAIS (nederinant, nurodyti priežastį ir kt.)	Užduoties vykdytojas Patarėjas	Derinimo VTAIS funkcionalumas, keitimasis pastabomis
11.	Pasirašymas ir perdavimas registravimui	Pasirašo patys, el. parašais.	Užduoties vykdytojas	Pasirašymas VTAIS, el. parašai Registravimas DBSIS, numerio grąžinimas
12.	Užduoties uždarymas	Kai jau pateikta EPP, fiksuoja užduoties rezultatą VTAIS.	Užduoties vykdytojas	Užduoties funkcionalumas – turi būti atsakymas ir pradiniam užsakovui Užduotyje fiksuoti ir tarpinius rezultatus

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
				(tekstas dokumentas) +

P8. Norinčio globoti pradinis įvertinimas



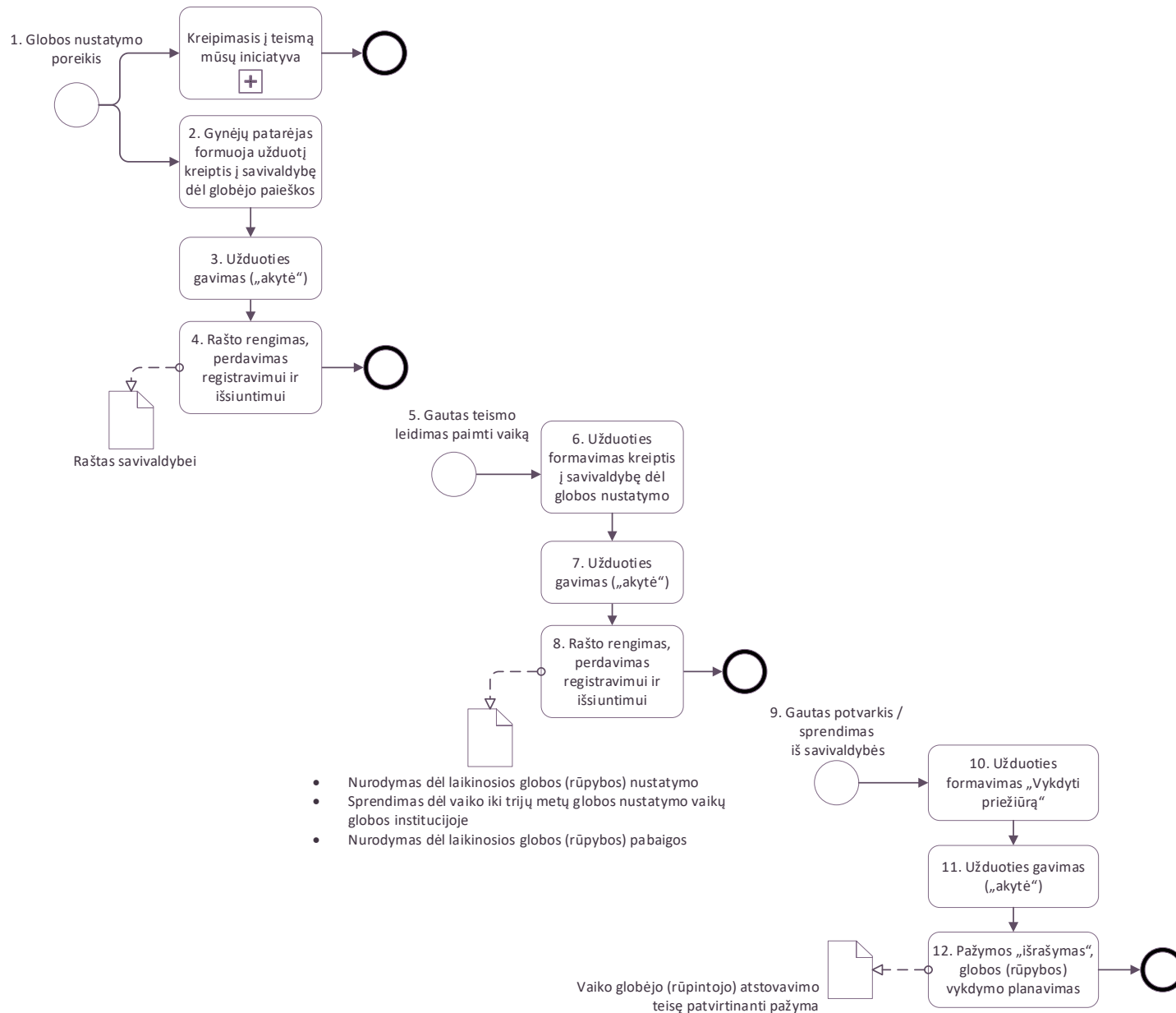
Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
1.	Proceso pradžia – prašymas iš norinčio globoti, budinčių ar nuolatinių globotojų,	Gavimo būdai įvairūs – fiziškai atvykus į teritorinį skyrių, el. paštu, e. pristatymas, paštu, DBSIS (jei savivaldybė ar globos centras perduoda). Kartu su prašymu yra pateikiami priedai pagal pateiktą prašymą (asmuo gali teikti prašymą tapti globėju (rūpintoju), budinčiu ar nuolatiniu globotoju, šeimos		Prašymo dėl paskyrimo vaiko globėju (-ais) (rūpintoju (-ais)),

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
	šeimos steigėjų ar dalyvių (toliau – norintis globoti)	steigėju ar dalyviu) el. paštu, e. pristatymas, paštu, DBSIS (jei savivaldybė perduoda). (Prašymas priimamas, tik jei pateiktas nustatytos formos (BV patvirtinta forma), registruojami atskirame DBSIS registre. Prašymas registruojamas DBSIS ir perduodamas rezoliucijai vedėjui / patarėjui.		budinčiu globotoju, nuolatiniu globotoju, šeimos steigėju ar dalyviu forma savitarnoje (kad pilietis galėtų užpildyti ir pateikti)
2.	Kortelėje „Užduotis užregistruoto DVS dokumento pagrindu“ patarėjas formuoja užduotį specialistui atlikti pradinį įvertinimą	Patarėjas, gavęs DBSIS Prašymą iš norinčio globoti, VTAIS kortelėje / skirtuke „Užduotis užregistruoto DVS dokumento pagrindu“ atlieka DBSIS užregistruoto dokumento susiejimą ir kuria užduotį atlikti pradinį įvertinimą.	Patarėjas	Užduoties formavimas iš dokumento, sąsajos su dokumentu
3.	Užduoties gavimas	Specialistas gauna užduotį, istorijoje lieka ar pamatė ir kada („akytė“).	Užduoties vykdytojas	Užduočių modulis užduoties perskaitymo funkcionalumas („akytė“)
4.	Visų duomenų registruose tikrinimas	Tikrina duomenis asmens, jo šeimos narių, vyresnių nei 16 m. - Gyventojų registras, ĮKNR, Neveiksnių ir ribotai veiksnių asmenų registras, iš SPIS – ar nėra atskirto vaiko, ar nebuvo apribota tėvų valdžia ir kt.	Užduoties vykdytojas	Integracijos su Gyventojų registru, ĮKNR, Neveiksnių ir

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
		Šitiems duomenims reikalingas funkcionalumas jų saugojimui („iš registru gautų išrašų sąrašas“) prie prašymo (registru išrašai niekam nėra siunčiami, naudojami sprendimo priėmimui) Prašymo teikėjo kortelė – sukurti universalią, kurioje būtų nurodytos sąsajos su vaiku ir kita informacija.		ribotai veiksmų asmenų registras Duomenys iš SPIS Prašymo teikėjo kortelės forma, duomenų sąsajos
5.	Pradinio įvertinimo projekto parengimas	Rengia Asmens pradinio įvertinimo išvadą (išvados forma patvirtinta BV). Patikrinti duomenys formoje neatsiranda, bet turi būti perduoti vadovui, kuris vertins vertinimą.	Užduoties vykdytojas	Sprendimo dėl pradinio įvertinimo forma Nagrinėtų 4 p. duomenų perdavimas VTAIS susipažinimui vadovui
6.	Pradinio įvertinimo projekto perdavimas derinimui ir pasirašymui	Asmens pradinio vertinimo projektas VTAIS perduodamas derinimui.	Užduoties vykdytojas	Derinimas VTAIS
7.	Pasirašymas ir perdavimas registravimui į DBSIS	Sprendimą dėl pradinio vertinimo pasirašo patarėjas VTAIS ir perduoda registravimui į DBSIS. Užduoties vykdytojas turi gauti informaciją, kad sprendimas užregistruotas.	Patarėjas	Pasirašymas VTAIS, perdavimas registravimui DBSIS, numerio „gražinimas“

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
8.	Pradinio įvertinimo sprendimo perdavimas savivaldybei ir globos centrui	Užregistruotas sprendimas kartu su priedais (prašymas, sprendimas, sveikatos pažyma) siunčiamas savivaldybei ar globos centrui - e. pristatymas, savitarna, zip. failas el. paštu.	Užduoties vykdytojas	Savitarna partneriams Dokumentų išsiuntimas per savitarną
9.	Kliento / prašymo teikėjo informavimas	<p>Visais atvejais rengiamas Informacinis raštas klientui / prašymo teikėjui, kartu pridodant pradinio įvertinimo sprendimo kopiją.</p> <p>Naudojama Informacinio rašto skaitmeninto šablono forma. Prie lydraščio pridodame ir sprendimo dėl pradinio įvertinimo kopiją.</p> <p>Siunčiamas klientui – savitarna, zip failas, perduodamas skyriuje.</p> <p>Svarbu, kad kai asmuo bus paskirtas vaiko globėju (rūpintoju), visus pradinius vertinimus galima būtų susieti su vaiko byla, pvz. Pavadinimas vaiko globėjo (rūpintojo) dokumentai.</p>		<p>Informacinis raštas - šabloninių raštų naudojimas rengiant dokumentą VTAIS.</p> <p>Savitarna klientui</p> <p>Dokumentų išsiuntimas per savitarną</p> <p>Duomenų susiejimas</p>

P9. Globos (rūpybos) nustatymas



Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
1.	Proceso pradžia – globos (rūpybos) nustatymo poreikis	<i>Globos (rūpybos) poreikis nustatomas ir fiksuojamas vidiniuose dokumentuose (nutraukus VLP, kai pagalbos priemonė nenaudinga ir (ar) užpildant VLA).</i>		Duomenų sąsajos Paieška skirtingais pjūviais
	Kreipimosi į teismą mūsų iniciatyva subprocesas	Subprocesas aprašytas atskirai – paraleliai vykdomas procesas.		
2.	Užduoties formavimas dėl kreipimosi į savivaldybę	Gynėjų patarėjas formuoja užduotį raštu informuoti savivaldybės administraciją, kad, gavus teismo leidimą paimti vaiką iš jo atstovų pagal įstatymą, šiam vaikui Nuostatų nustatyta tvarka bus inicijuojama globėjo (rūpintojo) paieška ir globos (rūpybos) nustatymas.	Patarėjas	Užduoties formavimas Teisės dėl susipažinimo su vaiko bylos duomenimis
3.	Užduoties gavimas	Specialistas gauna užduotį, istorijoje lieka ar pamatė ir kada („akytė“).	Užduoties vykdytojas	Užduočių modulio užduoties perskaitymo funkcionalumas („akytė“)
4.	Rašto rengimas į savivaldybę	Rašto rengimas, perdavimas registravimui ir išsiuntimui. Raštas nustatytos formos (BV). Raštas informacinio pobūdžio, gali pasirašyti ir specialistas.	Užduoties vykdytojas	Rašto forma - šabloninių raštų naudojimas, rengiant dokumentą VTAIS Derinimas VTAIS

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
				<p>Dokumentą pasirašo rengėjas / rengėjo vadovas</p> <p>Dokumento perdavimas registravimui DBSIS, numerio iš DBSIS „grąžinimas“ į VTAIS DBSIS, išsiuntimas, Perdavimas į savitarną</p>
5.	Gautas teismo leidimas paimti vaiką	Patarėjas gauna informaciją iš DBSIS apie gautą raštą (referentė registruoja DBSIS ir perduoda teisininkų patarėjui, teisininkų patarėjas perduoda atsakingam patarėjui).	Patarėjas	Rašto susipažinimui perdavimas VTAIS
6.	Užduoties formavimas kreiptis į savivaldybę dėl globos nustatymo	Patarėjas, gavęs DBSIS informaciją dėl gauto teismo leidimo, VTAIS kortelėje / skirtuke „Užduotis užregistruoto DVS dokumento pagrindu“ atlieka DBSIS užregistruoto dokumento susiejimą ir kuria užduotį kreiptis į savivaldybę su nurodymu dėl globos (rūpybos) nustatymo. Užduotyje sąsajos su teismo leidimu ir kitais dokumentais.	Patarėjas	<p>Užduoties formavimas iš užregistruoto DBSIS dokumento</p> <p>Teisės dėl susipažinimo su vaiko bylos duomenimis</p>
7.	Užduoties gavimas	Specialistas gauna užduotį, istorijoje lieka ar pamatė ir kada („akytė“).	Užduoties vykdytojas	Užduočių modulio užduoties perskaitymo

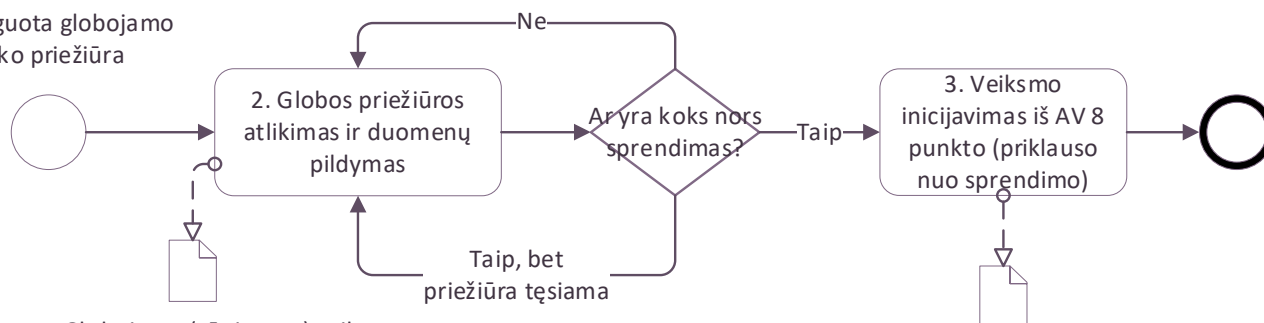
Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
				funkcionalumas („akytė“)
8.	Rašto rengimas į savivaldybę	<p>Nurodymo dėl laikinosios globos (rūpybos) nustatymo rengimas, perdavimas registravimui ir išsiuntimui.</p> <p>Nurodymas nustatytos formos (BV)</p> <p>Priklausimai nuo situacijos (vaiko amžiaus ar kitų aplinkybių), gali būti šiame etape siunčiami ir kiti raštai, rengimui naudojant nustatytas formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sprendimo dėl vaiko iki trijų metų globos nustatymo vaikų globos institucijoje forma - Nurodymo dėl laikinosios globos (rūpybos) pabaigos forma 	Užduoties vykdytojas	<p>Nurodymo dėl laikinosios globos (rūpybos) nustatymo forma - šabloninių raštų naudojimas, rengiant dokumentą VTAIS</p> <p>Derinimas VTAIS</p> <p>Dokumentą pasirašo rengėjas / rengėjo vadovas</p> <p>Dokumento perdavimas registravimui DBSIS, numerio iš DBSIS „grąžinimas“ į VTAIS</p> <p>DBSIS, išsiuntimas, Perdavimas į savitarną</p>

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
9.	Gautas potvarkis / sprendimas iš savivaldybės	Patarėjas gauna informaciją iš DBSIS apie gautą raštą (referentė registruoja DBSIS ir perduoda teisininkų patarėjui, teisininkų patarėjas perduoda atsakingam patarėjui).	Patarėjas	Rašto susipažinimui perdavimas VTAIS
10.	Užduoties formavimas „Vykdyti globos (rūpybos) priežiūrą“	Patarėjas, gavęs DBSIS informaciją dėl gauto potvarkio, VTAIS kortelėje / skirtuke „Užduotis užregistruoto DVS dokumento pagrindu“ atlieka DBSIS užregistruoto dokumento susiejimą ir kuria užduotį dėl Globos (rūpybos) priežiūros, konkretus darbuotojas priskiriamas vaikui. Užduotyje sąsajos su dokumentais.	Patarėjas	Užduoties formavimas iš užregistruoto DBSIS dokumento Teisės dėl susipažinimo su vaiko bylos duomenimis Globojamų vaikų sąrašas, susiejimas duomenų
11.	Užduoties gavimas	Specialistas gauna užduotį, istorijoje lieka ar pamatė ir kada („akytė“).	Užduoties vykdytojas	Užduočių modulio užduoties perskaitymo funkcionalumas („akytė“)
12.	Vaiko globėjo (rūpintojo) atstovavimo teisę patvirtinančios pažymos išdavimas	Pažymos išdavimas ir perdavimas globėjui (rūpintojui). Pažyma su apvaliu antspaudu. Svarbu, kad ši pažyma visada kažkur būtų, nes ji išduodama metams. Kitais metais išduodant, darbuotojas pakoreguoja tik išdavimo datą ir galiojimo datą, o visa kita informacija lieka. Taip pat turi būti išduotų pažymų istorija .	Užduoties vykdytojas	Vaiko globėjo (rūpintojo) atstovavimo teisę patvirtinančios pažymos forma

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
				Dokumento perdavimas registravimui DBSIS, numerio iš DBSIS „grąžinimas“ į VTAIS Pažymos išdavimas ir perdavimas Klientui Pažymų istorija

P10. Globos (rūpybos) priežiūra

1. Deleguota globojamo vaiko priežiūra



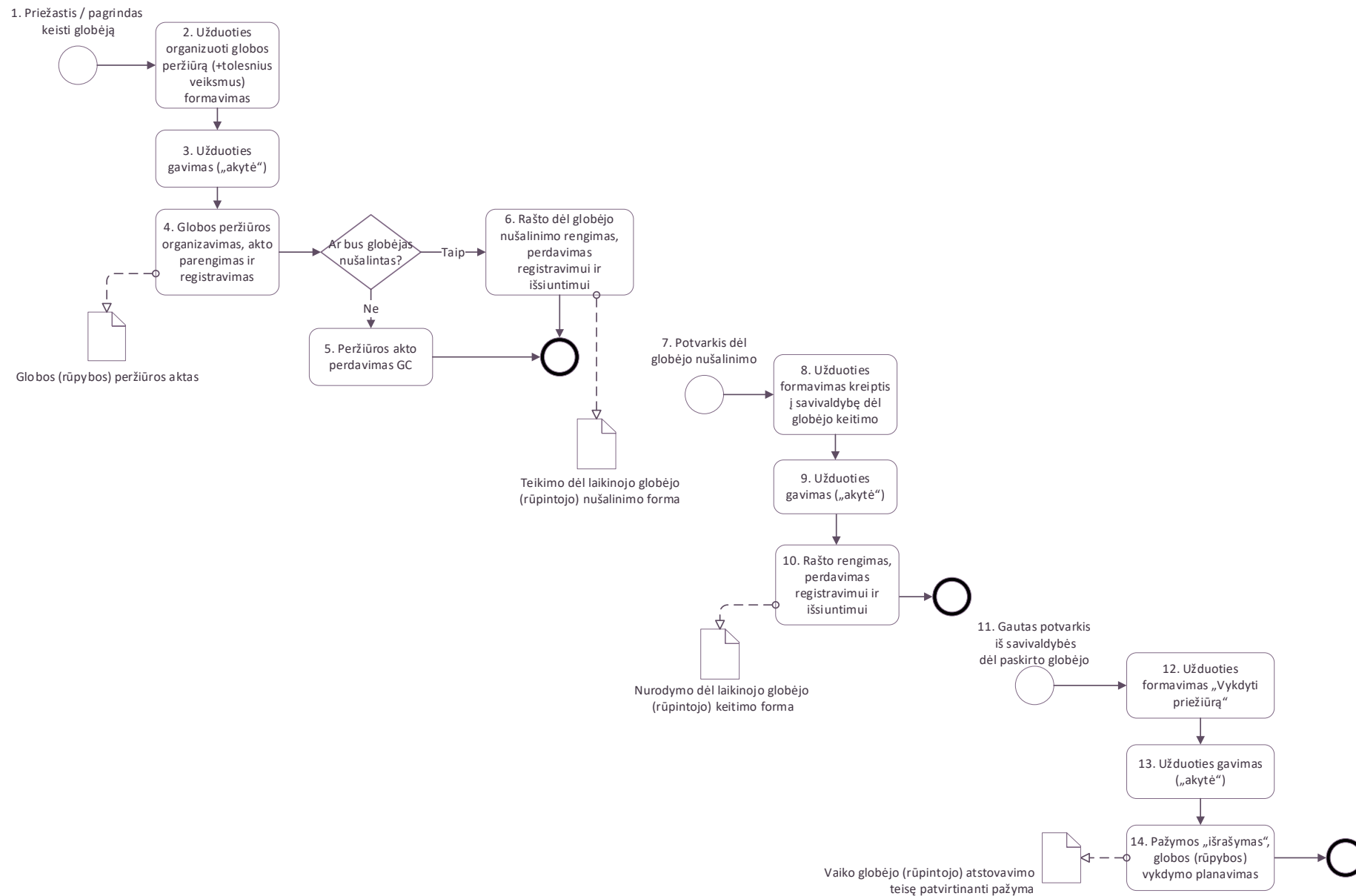
- Globojamo (rūpinamo) vaiko applanavimo aktas
- Globos (rūpybos) peržiūros aktas

- Nurodymas dėl laikinosios globos (rūpybos) panaikinimo
- Sutikimas dėl rūpintojo gyvenimo skyrium nuo rūpinamo vaiko
- Vaiko grąžinimo tėvams ir vienam iš tėvų aktas

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
1.	Proceso pradžia – deleguota globojamo (rūpinamo) vaiko priežiūra	Konkretus specialistas gauna užduotį „Vykdėti globos (rūpybos) priežiūrą“ ir priskiriamas Globojamų (rūpinamų) vaikų sąrašas konkrečiam vaikui.	Patarėjas	Globojamų (rūpinamų) vaikų sąrašas Delegavimas / priskyrimas darbuotojo vaikui
2.	Globos (rūpybos) priežiūra	Globos (rūpybos) priežiūros atlikimas ir duomenų pildymas – visi veiksmai fiksuojami VTAIS.	Užduoties vykdytojas	Globos priežiūros DB forma (detalesni reikalavimai nurodyti formoje, šio dokumento priedelis 2) Globojamo (rūpinamo) vaiko aplankymo akto forma Globos (rūpybos) peržiūros akto forma
3.	Veiksmo inicijavimas iš AV 8 žingsnio - bus	Priklausomai nuo sprendimo, inicijuojamas veiksmas – pvz. vaiko grąžinimas; kreipimasis į teismą dėl tėvų valdžios apribojimo; nuolatinės globos – ir pildoma atitinkama forma: – Nurodymo dėl laikinosios globos (rūpybos) panaikinimo forma – Sutikimo dėl rūpintojo gyvenimo skyrium nuo rūpinamo vaiko forma	Patarėjas	Formų pildymas (žr. žingsnio aprašyme) Užduočių formavimas

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
	inicijuojamos užduotys	– Vaiko gražinimo tėvams ir vienam iš tėvų akto forma		

P11. Laikinojo globėjo (rūpintojo) keitimas



Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
1.	Proceso pradžia – prižastis / pagrindas keisti globėją (rūpintoją)	Prižastis / poreikis keisti globėją fiksuojama vaiko situacijos vertinimo anketoje (jeigu nustatomas apsaugos poreikis) arba globos (rūpybos) peržiūros akte, kai tai nėra susiję su galimais vaiko teisių pažeidimais (pvz. asmuo atsisako dėl sveikatos).		Duomenų susiejimas
2.	Užduotis organizuoti globos (rūpybos) peržiūrą (+tolesnius veiksmus)	Formuojama užduotis iš vidinio dokumento – vaiko situacijos vertinimo anketos arba kito gauto dokumento, kuriame yra globos (rūpybos) peržiūros požymių (pvz., gautas prašymas atleisti asmenį nuo globėjo pareigų arba gerinama vaiko globos forma iš institucijos į šeimą).	Patarėjas	Užduoties formavimas Teisės dėl susipažinimo su vaiko bylos duomenimis
3.	Užduoties gavimas	Specialistas gauna užduotį, istorijoje lieka ar pamatė ir kada („akytė“).	Užduoties vykdytojas	Užduočių modulio užduoties perskaitymo funkcionalumas („akytė“)
4.	Globos (rūpybos) peržiūra	Globos (rūpybos) peržiūros organizavimas, akto parengimas ir registravimas.	Užduoties vykdytojas	Globos (rūpybos) peržiūros akto forma - šabloninių raštų naudojimas, rengiant dokumentą VTAIS Derinimas VTAIS

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
				<p>Dokumentą pasirašo rengėjas</p> <p>Dokumento perdavimas registravimui DBSIS, numerio iš DBSIS „grąžinimas“ į VTAIS</p> <p>DBSIS, išsiuntimas, perdavimas į savitarną</p>
5.	Globos peržiūros akto perdavimas GC	<p>Jei po globos (rūpybos) peržiūros nusprendžiama, kad globėjas nebus nušalintas, Globos (rūpybos) peržiūros aktas perduodamas GC.</p> <p>Akto siuntimas į išorę – savitarna, zip failas el. paštu, DBSIS.</p>	Užduoties vykdytojas	Siuntimas į išorę
6.	Teikimas savivaldybei dėl globėjo (rūpintojo) nušalinimo	Teikimo dėl globėjo (rūpintojo) nušalinimo rengimas, perdavimas registravimui ir išsiuntimui.	Užduoties vykdytojas	<p>Teikimo dėl laikinojo globėjo (rūpintojo) nušalinimo forma - šabloninių raštų naudojimas, rengiant dokumentą VTAIS</p> <p>Derinimas VTAIS</p>

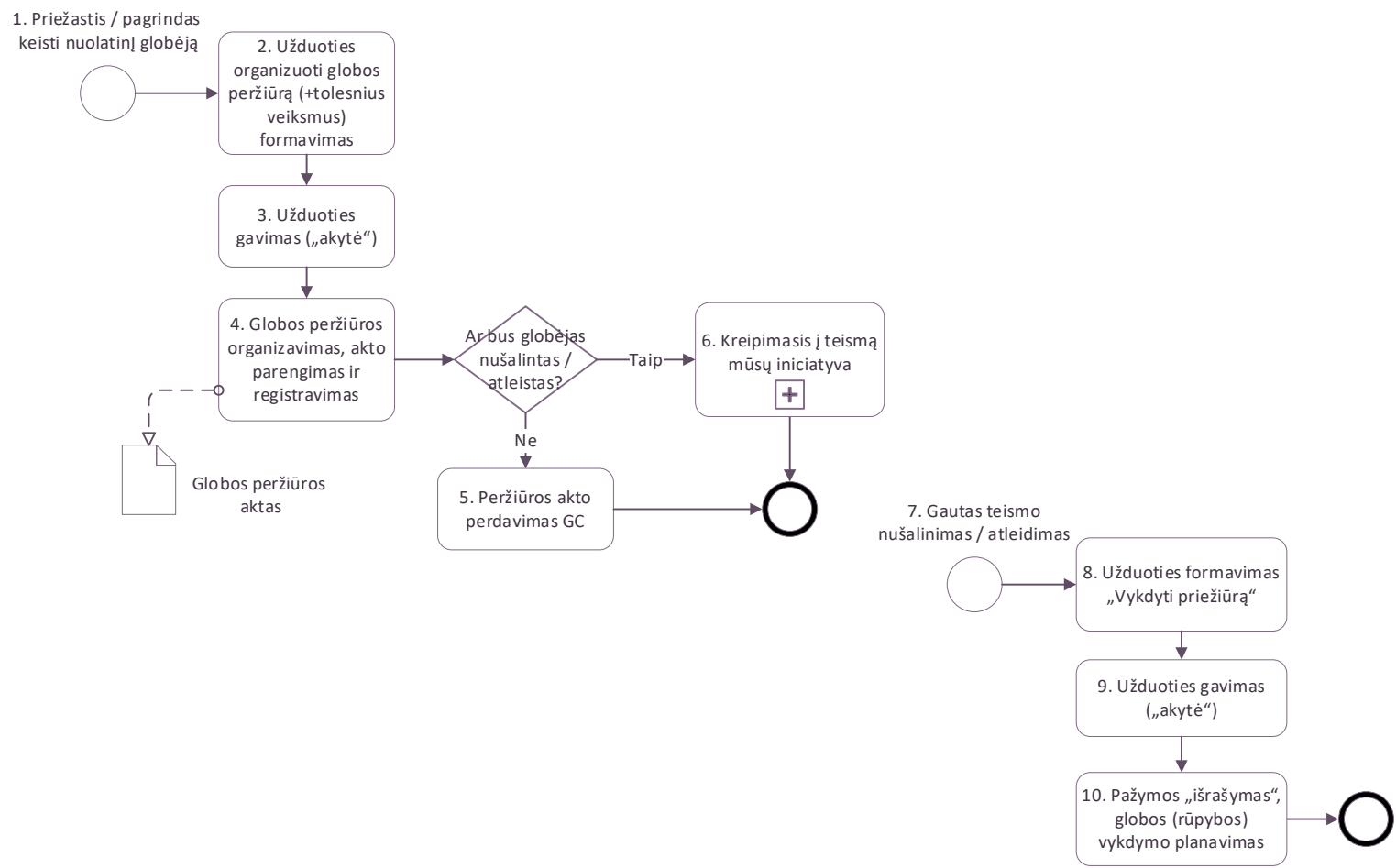
Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
				<p>Dokumentą pasirašo rengėjas / rengėjo vadovas</p> <p>Dokumento perdavimas registravimui DBSIS, numerio iš DBSIS „gražinimas“ į VTAIS</p> <p>DBSIS, išsiuntimas, perdavimas į savitarną</p>
7.	Gautas potvarkis iš savivaldybės dėl globėjo (rūpintojo) nušalinimo	Patarėjas gauna informaciją iš DBSIS apie gautą raštą (referentė registruoja DBSIS ir perduoda teisininkų patarėjui, teisininkų patarėjas perduoda atsakingam patarėjui).	Patarėjas	Rašto susipažinimui perdavimas VTAIS
8.	Užduoties formavimas iš užregistruoti DBSIS dokumento	Patarėjas, gavęs DBSIS informaciją dėl gauto potvarkio, VTAIS kortelėje / skirtuke „Užduotis užregistruoto DVS dokumento pagrindu“ atlieka DBSIS užregistruoto dokumento susiejimą ir kuria užduotį kreiptis į savivaldybę dėl globėjo (rūpintojo) keitimo.	Patarėjas	Užduoties formavimas ir užregistruoto DBSIS dokumento
9.	Užduoties gavimas	Specialistas gauna užduotį, istorijoje lieka ar pamatė ir kada („akytė“).	Užduoties vykdytojas	Užduočių modulio užduoties perskaitymo

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
				funkcionalumas („akytė“)
10.	Rašto rengimas į savivaldybę	Rašto rengimas, perdavimas registravimui ir išsiuntimui. Raštas nustatytos formos (BV).	Užduoties vykdytojas	<p>Nurodymo dėl laikinojo globėjo (rūpintojo) keitimo forma- šabloninių raštų naudojimas, rengiant dokumentą VTAIS</p> <p>Derinimas VTAIS</p> <p>Dokumentą pasirašo rengėjas / rengėjo vadovas</p> <p>Dokumento perdavimas registravimui DBSIS, numerio iš DBSIS „grąžinimas“ į VTAIS</p> <p>DBSIS, išsiuntimas, perdavimas į savitarną</p>

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
11.	Gautas potvarkis iš savivaldybės dėl naujo globėjo (rūpintojo) paskyrimo	Patarėjas gauna informaciją iš DBSIS apie gautą raštą (referentė registruoja DBSIS ir perduoda teisininkų patarėjui, teisininkų patarėjas perduoda atsakingam patarėjui).	Patarėjas	Rašto susipažinimui perdavimas VTAIS
12.	Užduoties formavimas „Vykdyti globos (rūpybos) priežiūrą“	Patarėjas, gavęs DBSIS informaciją dėl gauto potvarkio, VTAIS kortelėje / skirtuke „Užduotis užregistruoto DVS dokumento pagrindu“ atlieka DBSIS užregistruoto dokumento susiejimą ir kuria užduotį dėl Globos (rūpybos) priežiūros, konkretus darbuotojas priskiriamas vaikui. Užduotyje sąsajos su dokumentais.	Patarėjas	Užduoties formavimas iš užregistruoto DBSIS dokumento Teisės dėl susipažinimo su vaiko bylos duomenimis Globojamų vaikų sąrašas, susiejimas duomenų
13.	Užduoties gavimas	Specialistas gauna užduotį, istorijoje lieka ar pamatė ir kada („akytė“).	Užduoties vykdytojas	Užduočių modulio užduoties perskaitymo funkcionalumas („akytė“)
14.	Vaiko globėjo (rūpintojo) atstovavimo teisę patvirtinančios	Pažymos išdavimas ir perdavimas globėjui (rūpintojui). Pažyma su apvaliu antspaudu. Svarbu, kad ši pažyma visada kažkur būtų, nes ji išduodama metams. Kitais metais išduodant, darbuotojas pakoreguoja tik išdavimo datą ir galiojimo datą, o visa kita informacija lieka. Taip pat turi būti išduotų pažymų istorija .	Užduoties vykdytojas	Vaiko globėjo (rūpintojo) atstovavimo teisę patvirtinančios pažymos forma

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
	pažymos išdavimas			Dokumento perdavimas registravimui DBSIS, numerio iš DBSIS „grąžinimas“ į VTAIS Pažymos išdavimas ir perdavimas Klientui Pažymų istorija

P12. Nuolatinio globėjo (rūpintojo) keitimas

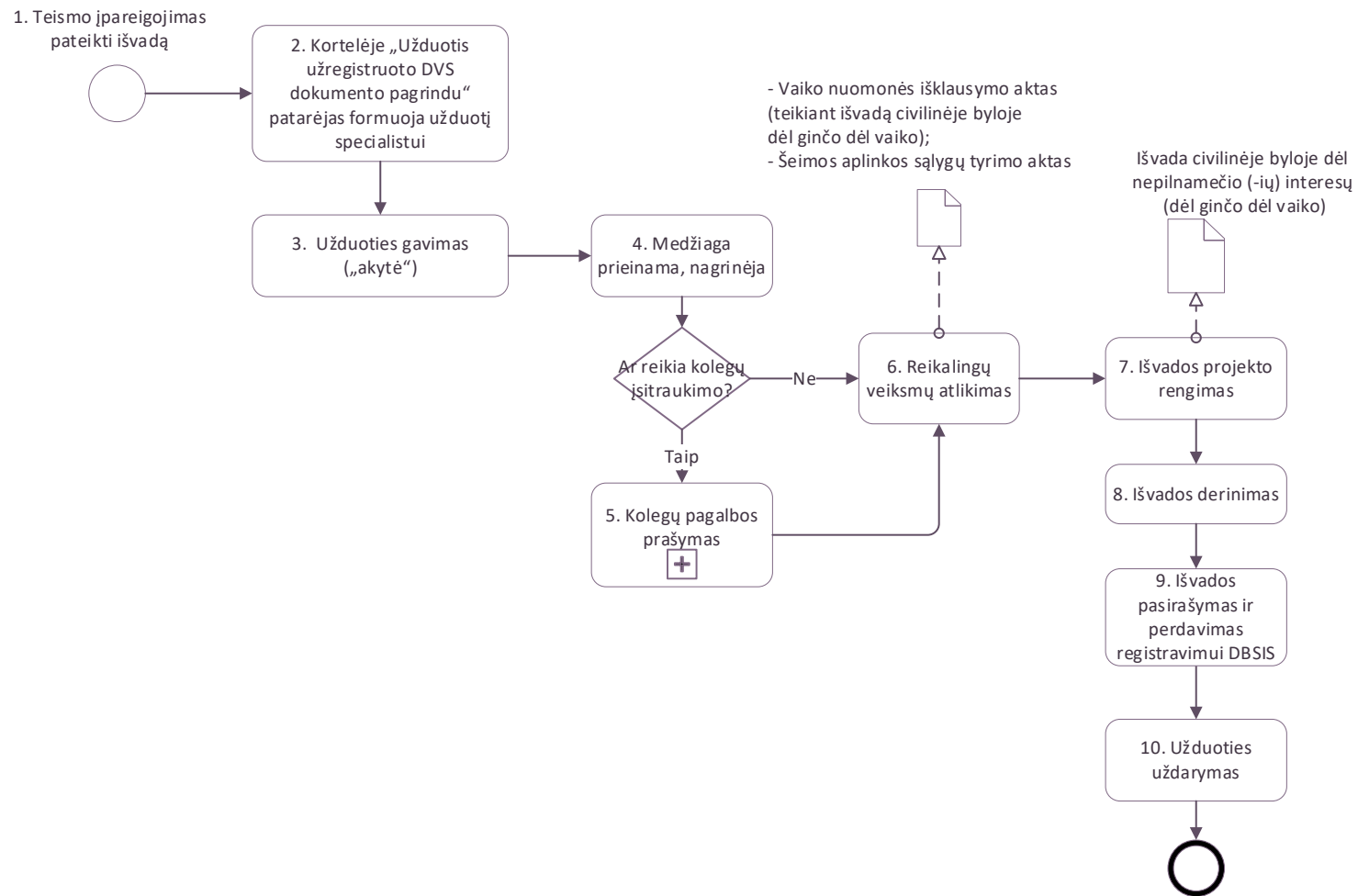


Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
1.	Proceso pradžia – priėžastis / pagrindas keisti globėją (rūpintoją)	Priėžastis / poreikis keisti globėją fiksuojama - Priėžastis / poreikis keisti globėją fiksuojama vaiko situacijos vertinimo anketoje (jeigu nustatomas apsaugos poreikis) arba globos (rūpybos) peržiūros akte, kai tai nėra susiję su galimais vaiko teisių pažeidimais.		
2.	Užduotis organizuoti globos (rūpybos) peržiūrą (+tolesnius veiksmus)	Formuojama užduotis iš vidinio dokumento – vaiko situacijos vertinimo anketos arba kito gauto dokumento, kuriame yra globos (rūpybos) peržiūros požymių.	Patarėjas	Užduoties formavimas Teisės dėl susipažinimo su vaiko bylos duomenimis
3.	Užduoties gavimas	Specialistas gauna užduotį, istorijoje lieka ar pamatė ir kada („akytė“).	Užduoties vykdytojas	Užduočių modulio užduoties perskaitymo funkcionalumas („akytė“)
4.	Globos (rūpybos) peržiūra	Globos (rūpybos) peržiūros organizavimas, akto parengimas ir registravimas.	Užduoties vykdytojas	Globos (rūpybos) peržiūros akto forma - šabloninių raštų naudojimas, rengiant dokumentą VTAIS. Derinimas VTAIS. Dokumentą pasirašo rengėjas

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
				Dokumento perdavimas registravimui DBSIS, numerio iš DBSIS „grąžinimas“ į VTAIS DBSIS, išsiuntimas, Perdavimas į savitarną
5.	Globos peržiūros akto perdavimas GC	Jeigu po globos (rūpybos) peržiūros nusprendžiama, kad globėjas nebus nušalintas, Globos (rūpybos) peržiūros aktas perduodamas GC. Akto siuntimas į išorę – savitarna, zip failas el. paštu, DBSIS.	Užduoties vykdytojas	Siuntimas į išorę
6.	Kreipimasis į teismą mūsų iniciatyva	Subprocesas aprašytas atskirai.		
7.	Gautas teismo nušalinimas/atleidimas	Patarėjas gauna informaciją iš DBSIS apie gautą raštą (referentė registruoja DBSIS ir perduoda teisininkų patarėjui, teisininkų patarėjas perduoda atsakingam patarėjui).	Patarėjas	Rašto susipažinimui perdavimas VTAIS
8.	Užduoties formavimas „Vykdyti globos (rūpybos) priežiūrą“	Patarėjas, gavęs DBSIS informaciją dėl gauto teismo sprendimo/ nutarties, VTAIS kortelėje / skirtuke „Užduotis užregistruoto DVS dokumento pagrindu“ atlieka DBSIS užregistruoto dokumento susiejimą ir kuria užduotį dėl Globos (rūpybos) priežiūros, konkretus darbuotojas susiejamas su vaiku. Užduotyje sąsajos su dokumentais. Tuo atveju, jeigu keičiasi globos (rūpybą) priežiūrą	Patarėjas	Užduoties formavimas iš užregistruoto DBSIS dokumento Teisės dėl susipažinimo su vaiko bylos duomenimis

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
		vykdantis asmuo, patarėjas atsieja buvusi darbuotoją nuo vaiko nepanaikinant veiksmų istorijos ir dokumentų.		Globojamų vaikų sąrašas, susiejimas duomenų
9..	Užduoties gavimas	Specialistas gauna užduotį, istorijoje lieka ar pamatė ir kada („akytė“).	Užduoties vykdytojas	Užduočių modulio užduoties perskaitymo funkcionalumas („akytė“)
10.	Vaiko globėjo (rūpintojo) atstovavimo teisę patvirtinančios pažymos išdavimas	Pažymos išdavimas ir perdavimas globėjui (rūpintojui). Pažyma su apvaliu antspaudu. Svarbu, kad šita pažyma visada kažkur būtų, nes ji duodama metams. Kitais metais darbuotojas pakoreguoja tik išdavimo ir galiojimo datą, o visa kita informacija lieka. Taip pat turi būti išduotų pažymų istorija .	Užduoties vykdytojas	Vaiko globėjo (rūpintojo) atstovavimo teisę patvirtinančios pažymos forma Dokumento perdavimas registravimui DBSIS, numerio iš DBSIS „grąžinimas“ į VTAIS Pažymos išdavimas ir perdavimas Klientui Pažymų istorija

P13. Teismo įpareigojimas pateikti dokumentus / duomenis

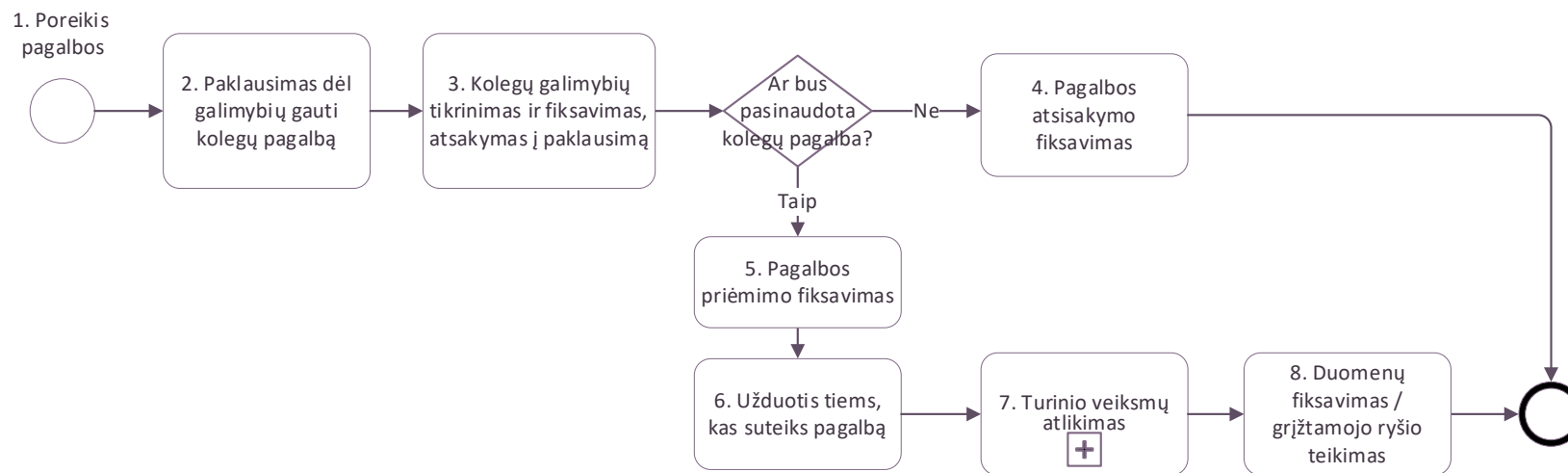


Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
1.	Proceso pradžia – teismo įpareigojimas pateikti informaciją	<i>Iš EPP paima dokumentus, skirtus Vaiko teisėms, sukelia į VTAIS, susieja su vaikais / vaiko byla, atiduoda registravimui į DBSIS.</i> Dokumentai iš teismo gali būti gauti el. paštu arba popierinės versijos per kurjerį.	Teisininkas, turintis EPP prisijungimus	EPP ir VTAIS sąsajos / integracijos
2.	Kortelėje „Užduotis užregistruoto DVS dokumento pagrindu“ patarėjas formuoja užduotį specialistui	Patarėjas, gavęs DBSIS teismo įpareigojimą, VTAIS kortelėje / skirtuke „Užduotis užregistruoto DVS dokumento pagrindu“ atlieka DBSIS užregistruoto dokumento susiejimą ir kuria užduotį. Nurodomas terminas, priminimai.	Patarėjas	Užduoties formavimas VTAIS užregistruoto DBSIS dokumento pagrindu Teisių suteikimas teisininkams to vaiko bylai
3.	Užduoties gavimas („akytė“)	Specialistas gauna užduotį, istorijoje lieka ar pamatė ir kada („akytė“).	Užduoties vykdytojas	Užduočių modulio užduoties perskaitymo funkcionalumas („akytė“)
4.	Medžiagos nagrinėjimas	Susipažinimas, nagrinėjimas visų VTAIS duomenų, susijusių su atveju.	Užduoties vykdytojas	Teisių suteikimas teisininkams to vaiko bylai, atvejui
5.	Kolegų pagalbos prašymas	Subprocesas „Kolegų pagalbos prašymas“ aprašytas atskirai.		

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
6.	Reikalingų veiksmų atlikimas	<p>Šeimos aplinkos sąlygų ištyrimas ir akto registravimas DVS (SPIS).</p> <p>Vaiko nuomonės išklausymas ir akto registravimas.</p> <p>VTAIS bus įdėtos formos, užduoties vykdytojas galės pasirinkti, tiesiogiai pildyti.</p>	Užduoties vykdytojas	<p>Šeimos aplinkos sąlygų ištyrimo akto forma</p> <p>Vaiko nuomonės išklausymo akto (teikiant išvadą civilinėje byloje dėl ginčo dėl vaiko) forma</p>
7.	Išvados projekto rengimas	<p>Išvados projekto rengimas – duomenų periodinis pildymas ir nustatytos formos dokumento generavimas.</p> <p>Dalies duomenų automatinis pildymas, privalomi laukeliai</p>	Užduoties vykdytoja	<p>Išvados civilinėje byloje dėl nepilnamečio (-ių) interesų (dėl ginčo dėl vaiko) forma, dalies duomenų automatinis pildymas</p> <p>Generavimas į dokumentą (taikoma visoms formoms)</p>
8.	Išvados derinimas su patarėju	<p>Išvados projekto perdavimas VTAIS derinimui.</p> <p>Keitimasis pastabomis VTAIS (nederinant, nurodyti priežastį ir kt.).</p>	Užduoties vykdytojas Patarėjas	Derinimo VTAIS funkcionalumas, keitimasis pastabomis

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
9.	Pasirašymas ir perdavimas registravimui	Pasirašo patys, siekti el. parašo.	Užduoties vykdytojas	Pasirašymas VTAIS, el. parašai Registravimas DBSIS, numerio grąžinimas
10.	Užduoties uždarymas	Kai jau pateikta EPP, fiksuoja užduoties rezultatą VTAIS.	Užduoties vykdytojas	Užduoties funkcionalumas, kad būtų atsakyta ir pradiniam užsakovui Užduotyje fiksuoti ir tarpinius rezultatus (tekstas ir dokumentas)

P14. Kolegų pagalbos prašymas



Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
1.	Proceso pradžia – pagalbos poreikis	Kolegų pagalbos poreikis gali kilti atliekant įvairias užduotis – VLA asmens sąlygų patikrinimas, automobilinė kėdutė ir kt. <i>Subprocesas „Pagalbos prašymo“ universalus – nuo stambių prašymų iki smulkmenų.</i>		
2.	Paklausimas dėl galimybių gauti kolegų pagalbą	Kai kyla poreikis gauti kolegų pagalbą, pildoma kortelė / skirtukas „Kolegų pagalbos prašymas“. <i>Teisinėse dalyse numatyta, kad rengiant dokumentus teismui, gali kilti Kolegų pagalbos poreikis. Paklausimai turi turėti skirtingus „Gavėjus“ – t.y. jei naktį reikia VLA asmens patikrinimo, paklausimą gauna VPC, jei teisininkas prašo pagalbos dėl „Šeimos sąlygų“ patikrinimo, paklausimą gauna jo tiesioginis vadovas.</i>	Darbuotojas (pagalbos prašytojas)	Kolegų pagalbos prašymo kortelės forma; pagalbų pasirinkimai; skirtingi pagalbos prašymų gavėjai

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
3.	Kolegų galimybių tikrinimas ir fiksavimas, atsakymas ir į paklausimą	Kolegų prašymų registras su apribotomis matymo teisėmis – galimybė stebėti savo pagalbos prašymo statusus, pagalbos prašymų gavėjai stebi registrą ir pagalbos suteikėjai stebi prisiimtus prašymus. Gavus naują Pagalbos prašymą, prašymo gavėjas įvertina situaciją, patikrina pagalbos galimybes ir atsako į paklausimą.	Pagalbos prašymo gavėjas	Pagalbos prašymų registras
4.	Pagalbos atsisakymo fiksavimas	Jeį siūloma pagalba ir jos atlikimo terminai nėra tinkami, paklausėjas fiksuoja pagalbos atmetimą.	Darbuotojas (pagalbos prašytojas)	Pagalbos prašymo kortelė - galimybė priimti / atmesti pasiūlytą pagalbą
5.	Pagalbos priėmimo fiksavimas	Jeį siūloma pagalba ir jos atlikimo terminai tinkami, paklausėjas fiksuoja pagalbos priėmimą.	Darbuotojas (pagalbos prašytojas)	Pagalbos prašymo kortelė - galimybė priimti / atmesti pasiūlytą pagalbą
6.	Užduotis tiems, kas suteiks pagalbą	Kai paklausėjas patvirtina, kad siūloma pagalba ir jos atlikimo terminai tinkami, pagalbos prašymo gavėjas, iš pagalbos prašymo eigos formuoja užduotį tiems, kas suteiks pagalbą.	Pagalbos prašymo gavėjas	Užduoties dėl pagalbos suteikimo formavimas
7.	Turinio veiksmų atlikimas	Suteikiama prašoma pagalba.	Pagalbos užduoties vykdytojas	

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Žingsnio atlikėjas (rolė)	Ypatybės, papildomos sąlygos
8.	Duomenų fiksavimas / grįžtamojo ryšio teikimas	Suteikus prašomą pagalbą, fiksuojami duomenys / grįžtamasis ryšys. Užbaigiama suformuota užduotis (būtinai susiejimas, kad užbaigus prašymą, užbaigiama ir užduotis; svarbu, kad nereikėtų 2-se vietose rašyti / fiksuoti / uždarinėti).	Pagalbos užduoties vykdytojas	Pagalbos prašymo kortelė - grįžtamojo ryšio teikimas, prašymo uždarymas (susiejimas su užduotimi)