

Personāllietas dokumenti un arhivēšana

Ilze Miņiņa

BPO Baltic izpilddirektore

Es esmu efektīvs personāla vadītājs

2014.gada 12.februārī

Vai esmu efektīvs personāla vadītājs?

Uzņēmuma mērķu izpilde

Uzņēmuma reputācija

Darbinieku iesaiste

Darbinieku motivācija

Konflikti un sūdzības

Darbinieku attīstība

Produktivitāte un kvalitāte

Klientu apmierinātība

Personāla mainība

Personiskā efektivitāte

Personāla lietvedība



	Darba līgumi
Rīkojumi	
	Iesniegumi
Tabeles	
	Slimības lapas
Izziņas	
	Atskaites
Personas lietas	

Manā uzņēmumā personāla lietvedība tiek veikta

Papīra formātā

Elektroniski

Vai mans atvaļinājums apstiprināts?
Vai varu plānot ceļojumu?
Vai saņemšu atvaļinājuma naudu?



Darbinieks

Atkal tie papīri... sakrāšu vairāk..
Varētu paņemt brīvdienas...
Kurš strādās, ja visi atvaļinājumā?



Vadītājs

Jāraksta rīkojums, kamēr vēl
vadītājs uz vietas!
Jānim jau vakar sākās atvaļinājums!!
Kur palikuši iesniegumi??



Personāla vadītājs

Atkal jālabo atskaites ☹
Vai es paspēšu sagatavot
maksājumu?
Jānis jau kuro dienu zvanās!



Algu grāmatvedis

**Dokumentu
aprites process
papīra
personāla
lietvedībā**



Darbinieki

Kā panākt efektivitāti?

Dokumentācijas Izstrāde

- Elektronisko dokumentu likums
- Likums par grāmatvedību
- Arhīvu likums
- Fizisko personu datu aizsardzības likums
- Darba līgumi
- Uzņēmuma iekšējie normatīvie akti
- Uzņēmuma personāla lietvedības / algu grāmatvedības procesi

LĒMUMS

Izmaiņas IT sistēmās

- Sistēmu atbilstība LR likumdošanas prasībām
- Pašapkalpošanās iespējas
- Vienots process: no iesnieguma līdz aprēķinam
- Caurspīdīgums
- Kontrole

Izmaiņu ieviešana

- Pārmaiņu vadība
- Darbinieku motivācija
- Darbinieku apmācības
- Pieeja datoriem
- Procesu izmaiņu iedzīvināšana



Darbinieks



Vadītājs



Personāla vadītājs



Algu grāmatvedis



- Atvaļinājumi
- Prēmijas
- Piemaksas
- Ieturējumi
- Komandējumi
- Pabalsti

**Dokumentu aprites
process e-personāla
lietvedībā**



Ilze Mišņa

Gulmanis

1574

Pašvārds

Par izvēli: Mans vadītājs

Atvaļinājuma(s) 76 atvaļinājuma diena(s)

Nav iepilnota(s) 28 diena(s), no tām:

Atvaļinājuma veids	Par periodu	Dienu skaits
Atvaļinājums	16.12.2014 - 15.12.2015	28

Ir iepilnota(s) 47 diena(s), no tām:

Var pārplānot: 47

Jūsu plānojumi

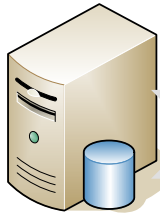
Atvaļinājuma veids	Sākuma datums	Dienu skaits	Beigu datums	Kontaktpersona	Komentārs	Statuss
Atvaļinājums	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="14"/>		<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	-
Atvaļinājums	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="7"/>		<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	-
Atvaļinājums	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="7"/>		<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	-
Atvaļinājums vad.	10.03.2014	<input type="text" value="5"/>	14.03.2014	Gulmanis Māris, Finanšu var.	<input type="text" value=""/>	Apstiprināts grafiks
Atvaļinājums	01.11.2014	<input type="text" value="14"/>	14.11.2014	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	Apstiprināts grafiks
Atvaļinājums	01.12.2014	<input type="text" value="28"/>	01.01.2015	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	Apstiprināts grafiks
Atvaļinājums	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>	Nav norādīts	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	-
Atvaļinājums	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>	Nav norādīts	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	-
Atvaļinājums	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>	Nav norādīts	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	-

Atpakaļ

Nosūtīt vadītājam

Darbinieks

E-pieteikšanās



Statuss, atgādinājums

Jūsu atvaļinājuma grafiks ir apstiprināts - Message (HTML)

File Message

Ignore X Reply Reply All Forward Meeting

Move to: ? Team E-mail Reply & Delete To Manager Done Create New

Rules OneNote Mark Unread Categorize Follow Up Translate Find Related Select Zoom

Delete Respond Quick Steps Move Tags Editing Zoom

From: Self-service_system@lattelecom.lv
 To: Ilze Mišņa
 Cc:
 Subject: Jūsu atvaļinājuma grafiks ir apstiprināts

Vadītājs Māris Gulmanis ir apstiprinājis jūsu atvaļinājumu grafiku. Apstiprinātu grafiku ir iespējams apskatīt Darbinieku pašapkalpošanās sistēmā, sadaļā "Atvaļinājuma skatīšana".

Darbinieku pašapkalpošanās sistēmas adrese Intranetā ir <http://self-service.telecom.lv/self-service/index.jsp> Autorizācijai lūdzu izmantot e-pasta sistēmas paroli (līdzīgi kā slēdzoties pie Interneta).

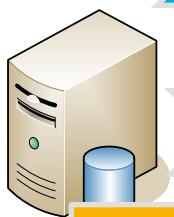


Vadītājs



Personāla vadītājs

Apstiprināšana sistēmā



Statuss, atgādinājums

Ietaupām savu laiku

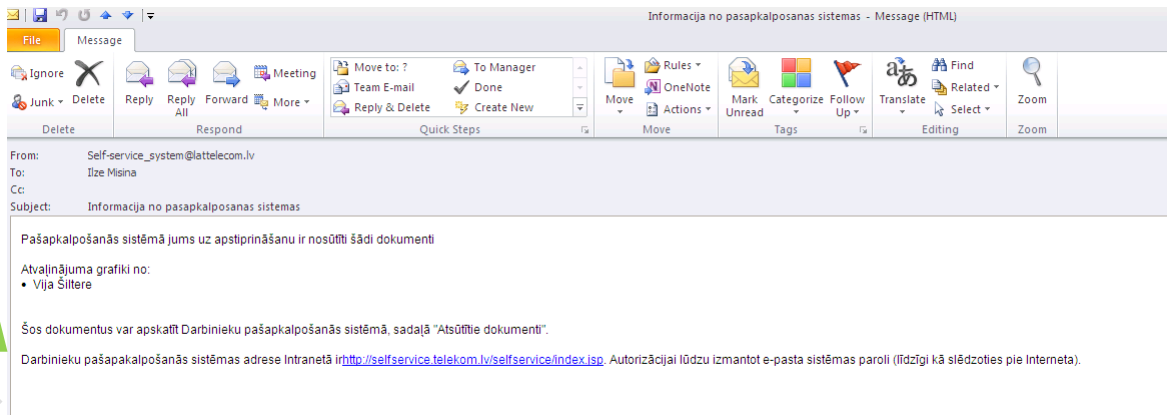
Darām inteligentus darbus

Nav aizmirstu / pazaudētu dokumentu

Ietaupām resursus

Kontrolējam procesus

Darbinieki strādā



Jums tieši pakļautie darbinieki

Krāsa	Statuss	Paskaidrojums
Yellow	Grāfiks	Grāfiks ir nosūtīts vadītājam uz apstiprināšanu
Cyan	Apstiprināts grafiks	Vadītājs apstiprinājis jūsu grafiku
Pink	Neapstiprināts pieprasījums	Atvaļinājuma pieprasījums ir nosūtīts vadītājam uz apstiprināšanu
Green	Apstiprināts pieprasījums	Vadītājs ir apstiprinājis jūsu atvaļinājuma pieteikumu
Purple	Atvaļinājums	Algu grāmatvedis ir apstrādājis jūsu atvaļinājuma pieteikumu

Veršija izdrukai Excel formātā

Rādīt no iepriekšējā mēneša

Īedzējas kārtas numurs	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37		
Īedzējas sākuma datums	30.12	06.01	13.01	20.01	27.01	03.02	10.02	17.02	24.02	03.03	10.03	17.03	24.03	31.03	07.04	14.04	21.04	28.04	05.05	12.05	19.05	26.05	02.06	09.06	16.06	23.06	30.06	07.07	14.07	21.07	28.07	04.08	11.08	18.08	25.08	01.09	08.09		
Darbinieka vārds, uzvārds, amats	Atvaļinājuma dienu skaits																																						
Aija Kopeika, Vadošais grāmatvedis												4																											
Dita Bārdiņa, Projektu vadītāja																								3	5														
Gunta Kalniete, Vecākais darba aizsardzības speciālists																				7	7			7	1								7						
Ize Ozoliņa, Biroja vadītāja																																							
Jānis Bošs, Pakalpojumu administrators																																							
Juta Šyņore, Pakalpojumu administrators																																							
Māris Šomers, Pakalpojumu eksperts																																						4	7
Sarmīte Vilsone, Personāla vadības procesu konsultante				1																																			
Vija Čerpenoka, Īedzējas vadītāja																																							

Lattelecom ieguvumi pēc pārmaiņām

900

- Tik darbiniekiem personāla lietvedību veic un algas rēķina viens atbildīgais darbinieks

100%

- Tāda ir procesu kvalitāte un datu drošība, nodrošinot visu dokumentu tūlītēju apstrādi'.



- Pieaugusi darbinieku un vadītāju apmierinātība par neatkarību no papīra, atrašanās vietas un uztraukuma

20

- Par tik stundām samazinājies vadītāja darbs ar personāla lietvedības dokumentāciju

Arhivēšana un dokumentu glabāšana

E-aprite

Darbinieku iesniegumi:

- Atvaļinājumi
- Ieturējumi
- Komandējumi
- Pabalsti

Rīkojumi:

- Prēmijas, piemaksas
- Atvaļinājumi
- Komandējumi
- Ieturējumi

E-glabāšana

Izziņas:

- Lauļbas
- Bērnu dzimšanas apliecības
- Izglītība
- Miršanas apliecības

Atskaites:

- VID
- Statistika

Papīrs

Personas lieta:

- Uzskaites veidlapa
- Personas kartīte
- Darba līgums
- Personas lietas saraksts

Citi:

- Tabeles
- Slimības lapas
- Ieturējumi pēc DD iniciatīvas
- Nodokļu grāmatīņu saraksts

laⁱⁱelecom

Latvenergo

Imt 

Swedbank 



LATVIJAS
DZELZCEĻŠ

airBaltic



LATVIJAS VALSTS MEŽI 

Laima[®]

AKCIJU SABIEDRĪBA
LATVIJAS GĀZE



laⁱⁱelecom



Jā!

Viss kļūst iespējams!

Ilze Misiņa

BPO Baltic izpilddirektore

+ 371 26668047

Ilze.misina@lattelecom.lv