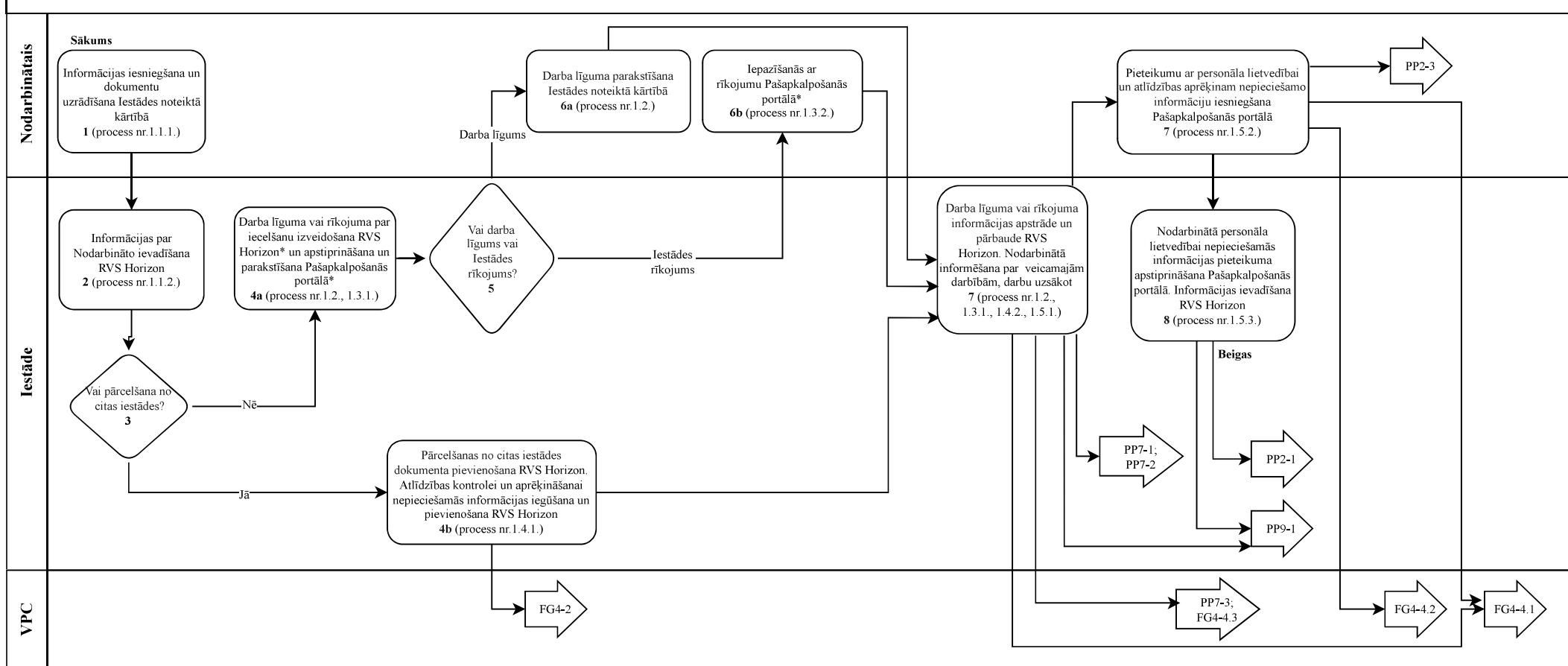


PP PERSONĀLA LIETVEDĪBA (1.lapa no 10)

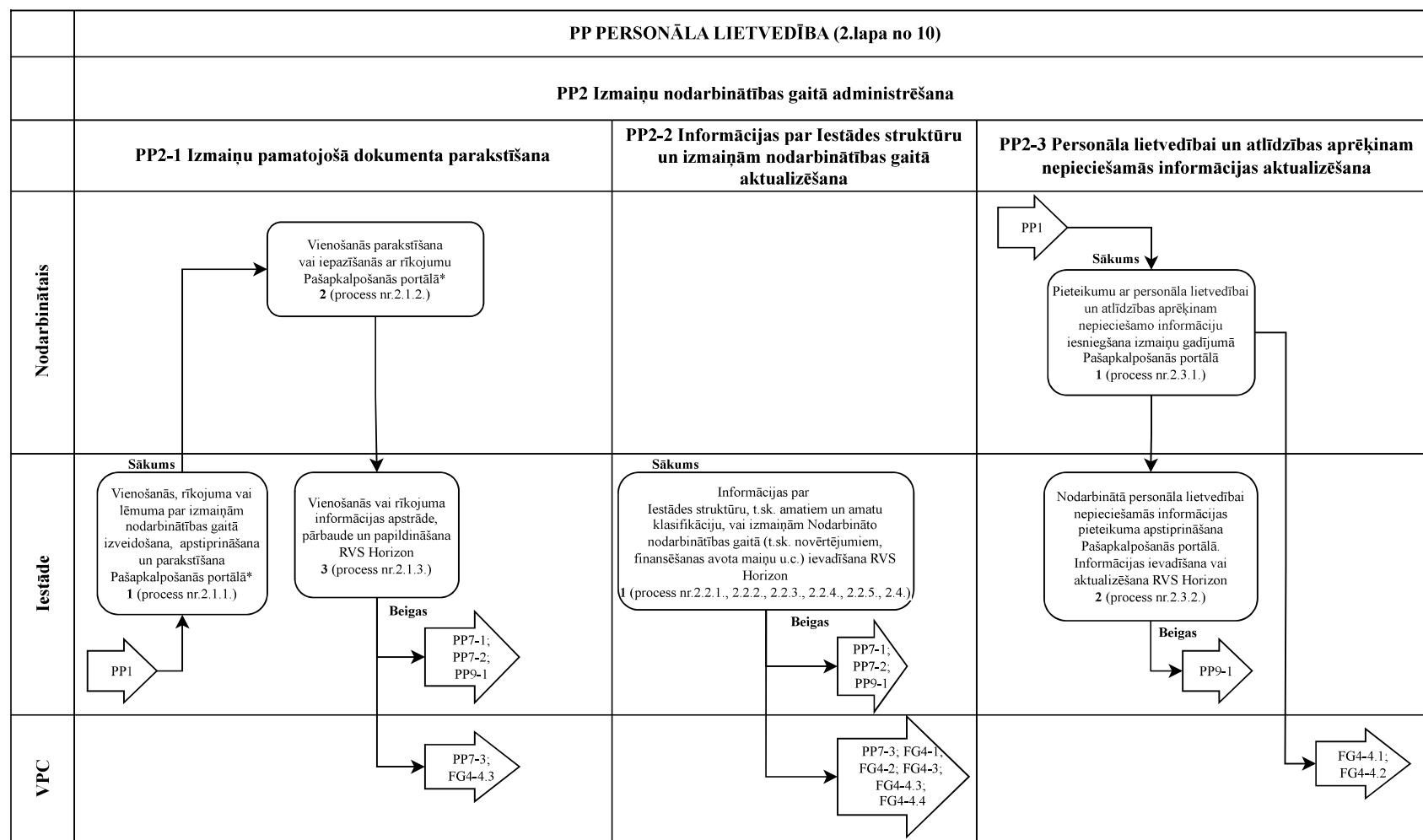
PP1 Iecelšanas/ pieņemšanas administrēšana



* Dokumentu sagatavošana un aprite var tikt veikta citā Iestādes noteiktā kārtībā

PP PERSONĀLA LIETVEDĪBA (2.lapa no 10)

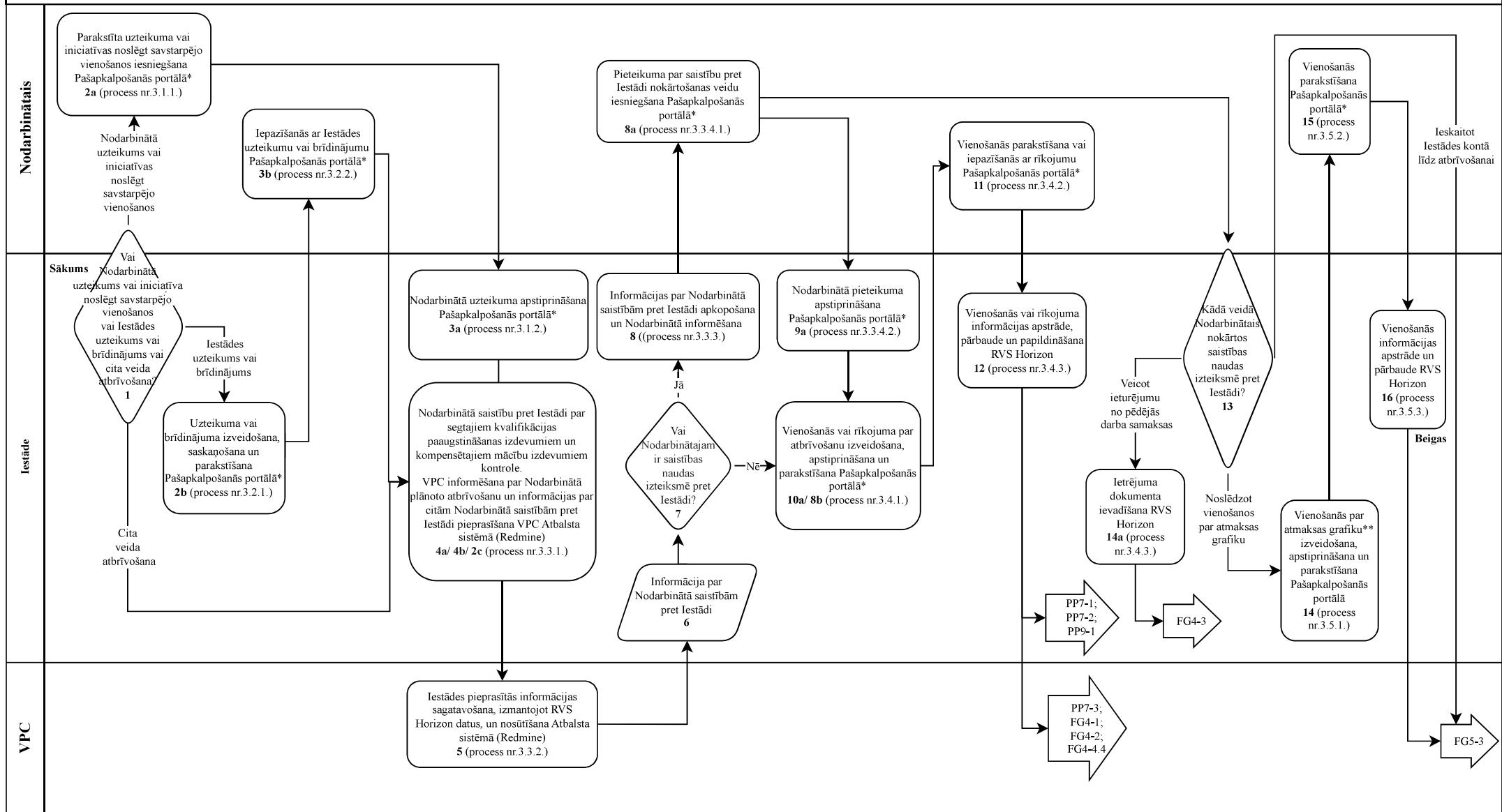
PP2 Izmaiņu nodarbinātības gaitā administrēšana



* Dokumentu sagatavošana un aprite var tikt veikta citā Iestādes noteiktā kārtībā

PP PERSONĀLA LIETVEDĪBA (3.lapa no 10)

PP3 Atbrīvošanas administrēšana

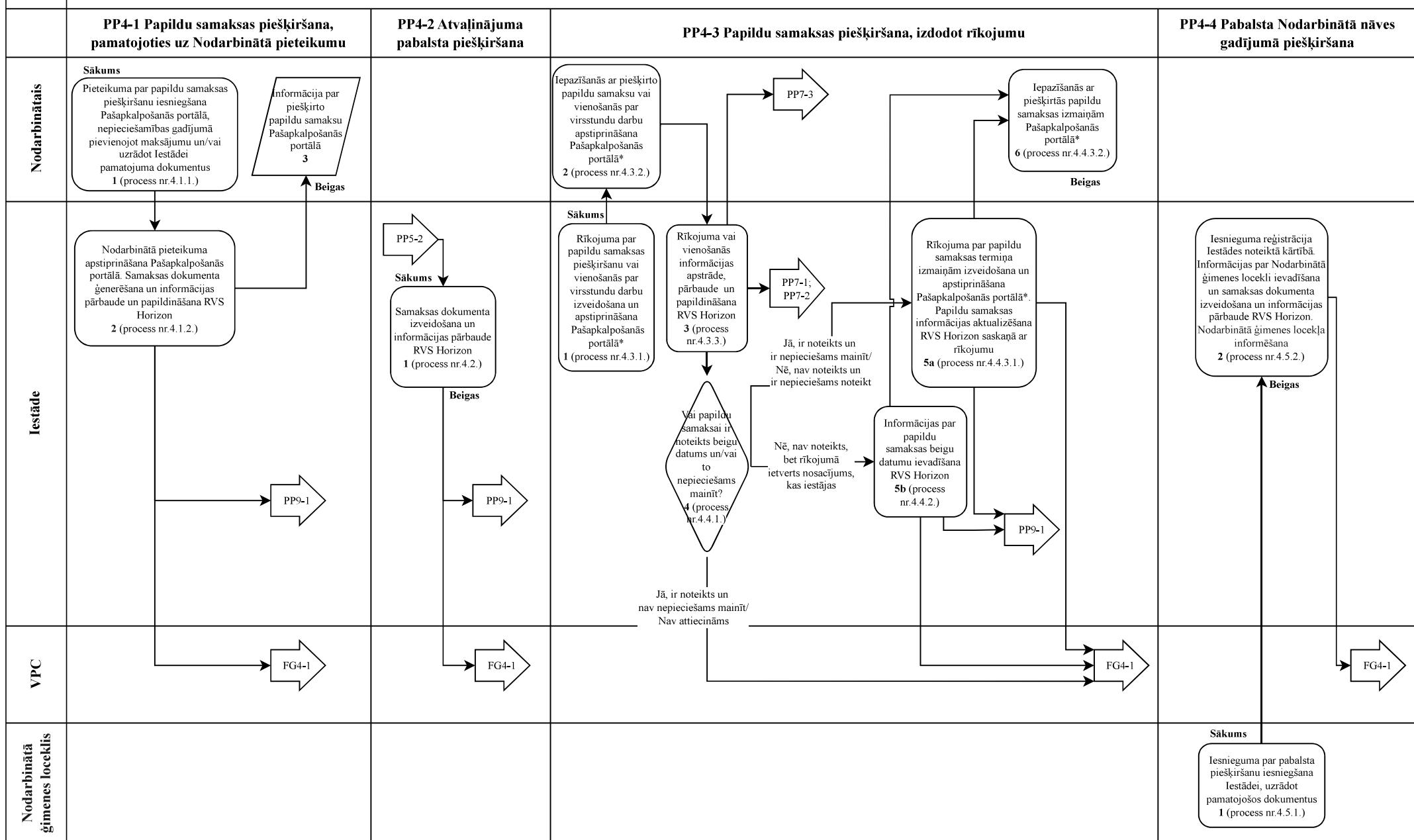


* Dokumentu sagatavošana un aprite var tikt veikta citā iestādes noteiktā kārtībā

**Ja par atbrīvošanu tiks izdots rīkojums tiek noslēgta papildu vienošanās. Ja atbrīvošana, pamatojoties uz savstarpēju vienošanos, atmaksas grafiku iekļauj tajā.

PP PERSONĀLA LIETVEDĪBA (4.lapa no 10)

PP4 Papildu samaksas administrēšana



* Dokumentu sagatavošana un aprite var tikt veikta citā Iestādes noteiktā kārtībā

PP PERSONĀLA LIETVEDĪBA (5.lapa no 10)

PP5 Prombūtnes administrēšana

	PP5-1 Komandējuma administrēšana	PP5-2 Atvaiņījuma administrēšana	PP5-3 Darbnespējas informācijas administrēšana	PP5-4 Neattaisnota prombūtnes, atstādināšanas vai dīkstāves administrēšana	PP5-5 Prombūtnes saistībā ar kvalifikācijas paaugstināšanu administrēšana
Nodarbinātāis	<p>Sākums</p> <p>Komandējuma pieteikuma iesniegšana Pašapkalpošnās portālā, nepieciešamības gadījumā pievienojot pamatojuma dokumentus 1 (process nr.5.1.1.)</p>	<p>Pieteikuma par Atvaiņījuma pieteikšanu vai izmaiņām tajā iesniegšana Pašapkalpošnās portālā 4 (process nr.5.1.3.1.)</p>	<p>Sākums</p> <p>Informēšana par darbnespēju un tās beigām Iestādei pamatojuma dokumentus 2 (process nr.5.2.2.1., 5.2.3.1.)</p>	<p>Iepazīšanās ar prombūtnu informāciju Pašapkalpošnās portālā, nepieciešamības gadījumā iesniegdzot Pašapkalpošnās portālā pieteikumu par strādāšanu darbnespējas lapas A laikā 5 (process nr.5.3.4.1.)</p>	
Iestāde	<p>Nodarbinātā Komandējuma pieteikuma apstiprināšana Pašapkalpošnās portālā. Prombūtnes dokumenta izveidošana un informācijas pārbaude RVS Horizon 2 (process nr.5.1.2.)</p>	<p>Nodarbinātā pieteikuma apstiprināšana Pašapkalpošnās portālā. Prombūtnes dokumenta izveidošana un informācijas pārbaude RVS Horizon 3 (process nr.5.2.2.2., 5.2.3.2.)</p>	<p>Informācijas par Nodarbinātā darbnespēju un tās beigām ievadīšana RVS Horizon** (ja tā vēl nav importēta no VID EDS) 2 (process nr.5.3.2.)</p>	<p>Nodarbinātā pieteikuma apstiprināšana Pašapkalpošnās portālā 6 (process nr.5.3.4.2.)</p>	<p>Rīkojumi par Iestādes iniciētu Nodarbinātā prombūtni, t.sk. neattaisnotu prombūtni, atstādināšanas, dīkstāvi izveidošana, apstiprināšana un parakstīšana Pašapkalpošnās portālā***. Rīkojumi informācijas apstrāde un pārbaude RVS Horizon. Nodarbinātā informēšana 1 (process nr.5.4.1.)</p>
VPC	<p>Komandējuma prombūtnes dokumenta labošana vai anulēšana RVS Horizon 6 (process nr.5.1.3.3.)</p>				

* Dokumentu sagatavošana un aprite par bērnu kopšanas atvaiņījumu var tikt veikta citā Iestādes noteiktā kārtībā

** Darbību veic, ja Iestādei nepieciešama tūlītēja darbnespējas lapu informācijas aprite

*** Dokumentu sagatavošana un aprite var tikt veikta citā Iestādes noteiktā kārtībā

PP PERSONĀLA LIETVEDĪBA (6.japa no 10)

PP6 Ieturējumu administrēšana

	PP6-1 Iestādes noteiktu ieturējumu administrēšana	PP6-2 Ieturējumu saskaņā ar tiesas izpildrakstu administrēšana	PP6-3 Pieteikuma par Nodarbinātā iniciētiem ieturējumiem iesniegšana
Nodarbinātās	<p>Sākums</p> <p>Izdevumu limitu noteikšana, nepieciešamības gadījumā izdot rīkojumu par to pārsnieguma ieturēšanu no Nodarbinātā ikmēnēša darba samaksas, un limitu pārsniegumu u.c.</p> <p>Nodarbinātā saistību naudas izteiksmē pret Iestādi kontrolešana.</p> <p>Nodarbinātā informēšana par veicamajiem ieturējumiem 1 (process nr.6.1.1.1.)</p> <p>PP6-2</p> <p>Darba devējam nodarīto zaudējumu atļaidzināšana</p> <p>Kāda veida ieturējumi no Nodarbinātā darba samaksas jāveic? 2</p> <p>Citi ieturējumi</p> <p>Par Iestādes noteikto izdevumu limitu pārsniegšanu</p> <p>Pieteikuma ar informāciju par apgādībā esošiem nepilngadīgajiem bērniem iesniegšana Pašapkalpošanās portālā, uzrādot Iestādei pamatojum dokumentus 4a (process nr.6.1.2.2.)</p> <p>Iepazīšanās ar rīkojumu Pašapkalpošanās portāla* 5a (process nr.6.1.2.2.)</p> <p>PP6-2</p> <p>Rīkojuma par ieturējumu izveidošana un parakstīšana Pašapkalpošanās portāla*. Rīkojuma informācijas apstrāde un pārbaude RVS Horizon 6a/3b (process nr.6.1.2.1.)</p> <p>Beigas</p> <p>Informācijas par veicamajiem ieturējumiem no Nodarbinātā darba samaksas iesniegšana VPC Atbalsta sistēmā (Redmine) ar struktūru MS Excel datni 3c (process nr.6.1.3.)</p> <p>Beigas</p> <p>PP6-1</p> <p>FG4-3</p>	<p>Sākums</p> <p>Pieteikuma ar informāciju par ieturējumu veikšanu vai par vienošanos ar tiesu izpildītāju par citu atmaksas kārtību iesniegšana Pašapkalpošanās portāla** 3 (process nr.6.2.2.)</p> <p>PP6-2</p> <p>Nodarbinātā pieteikuma apstiprināšana un Informācijas par Nodarbinātā apgādībā esošiem nepilngadīgajiem bērniem ievadīšana RVS Horizon 5a (process nr.6.1.1.3.)</p> <p>Nodarbinātā informēšana par nepieciešamību iesniegt informāciju par apgādībā esošiem nepilngadīgajiem bērniem 3a (process nr.6.1.1.1.)</p> <p>Nodarbinātā pieteikuma apstiprināšana un Informācijas par Nodarbinātā apgādībā esošiem nepilngadīgajiem bērniem ievadīšana RVS Horizon 5a (process nr.6.1.1.3.)</p> <p>PP6-2</p> <p>Rīkojuma par ieturējumu izveidošana un parakstīšana Pašapkalpošanās portāla*. Rīkojuma informācijas apstrāde un pārbaude RVS Horizon 6a/3b (process nr.6.1.2.1.)</p> <p>Beigas</p> <p>Sākums</p> <p>Tiesas izpildraksts 1</p> <p>Vai jāveic ieturējumi vai Nodarbinātās vienojies ar tiesas izpildītāju par citu atmaksas veidu?** 5</p> <p>Jāveic ieturējumi</p> <p>Vienojas ar tiesu izpildītāju par citu atmaksas veidu** 6a/7b (process nr.6.2.3.)</p> <p>Beigas</p> <p>Nodarbinātā pieteikuma apstiprināšana** 4 (process nr.6.2.3.)</p> <p>Vai jāveic ieturējumi vai Nodarbinātās vienojies ar tiesas izpildītāju par citu atmaksas veidu?** 5</p> <p>Jāveic ieturējumi</p> <p>Tiesas izpildraksta kopijas nosūtīšana VPC Atbalsta sistēmā (Redmine) 6b (process nr.6.2.3.)</p> <p>PP6-1</p> <p>FG4-3</p>	<p>Sākums</p> <p>Pieteikuma par ieturējumiem no darba samaksas iesniegšana Pašapkalpošanās portālā 1 (process nr.6.3.1.)</p> <p>Pieteikuma apstiprināšana Pašapkalpošanās portālā 3b (process nr.6.3.1.)</p> <p>Beigas</p> <p>Jā</p> <p>Vai ieturējumi par biedra naudas maksājumiem arod biedreibai? 2</p> <p>Nē</p> <p>Nodarbinātā pieteikuma apstiprināšana Pašapkalpošanās portālā 3a (process nr.6.3.2.)</p> <p>Beigas</p> <p>FG4-3</p>
Iestāde			
VPC			

* Dokumentu sagatavošana un aprite var tikt veikta citā Iestādes noteiktā kārtībā

** Darbību veic, ja Iestādei nepieciešama informācija no Nodarbinātā

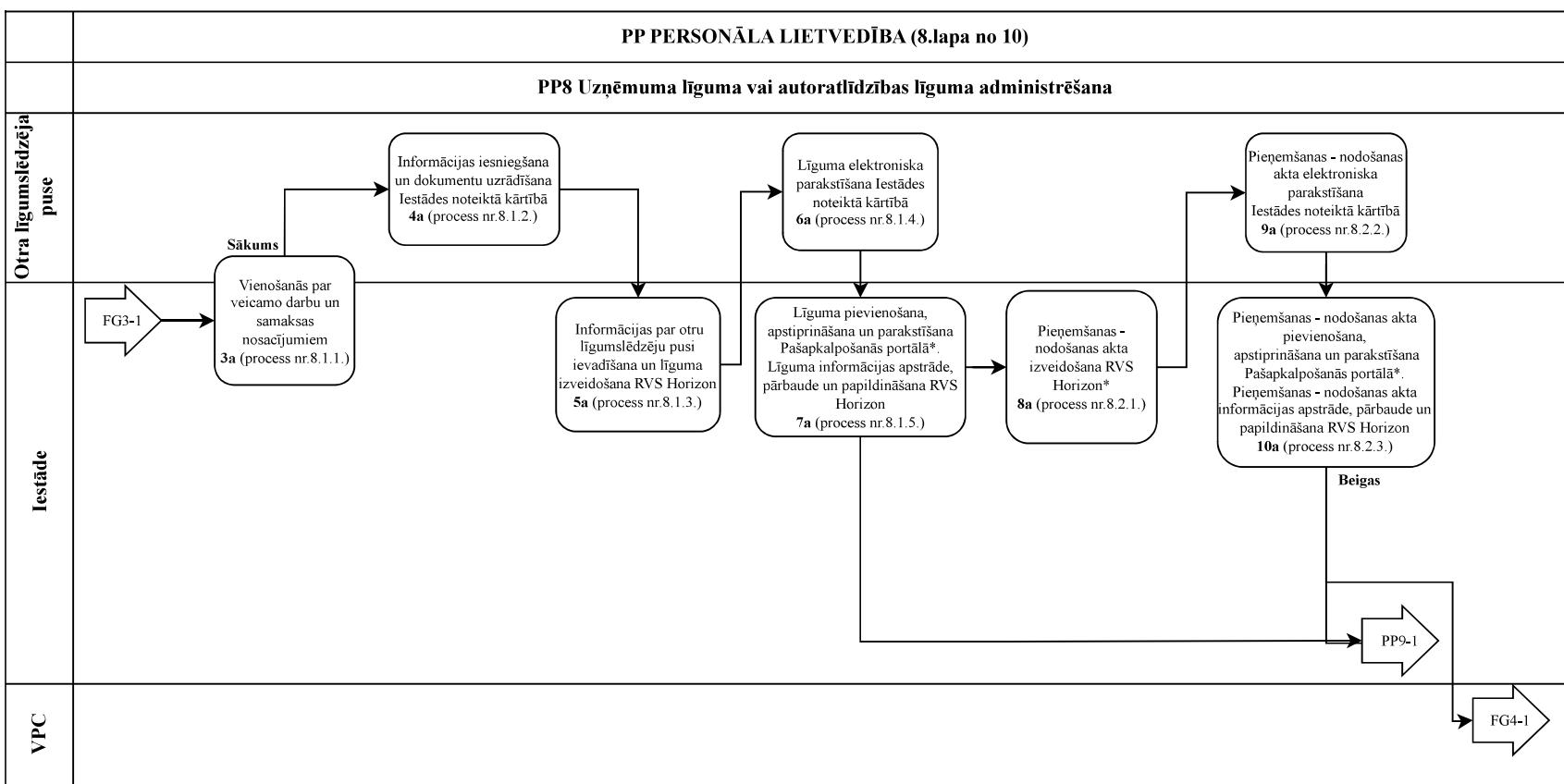
PP PERSONĀLA LIETVEDĪBA (7.lapa no 10)

PP7 Darba laika uzskaitē

	PP7-1 Summētā darba laika un maiņu darba Nodarbināto darba laika plānošana un uzskaitē, ja tā tiek veikta ārpus Pašapkalpošanās portāla	PP7-2 Summētā darba laika un maiņu darba Nodarbināto darba laika plānošana un uzskaitē , ja tā tiek veikta Pašapkalpošanās portālā	PP7-3 Darba laika uzskaitē citos gadījumos, t.sk. virsstundu uzskaitē
Nodarbinātās Iestāde	<p>Sākums Darba laika plānošana 1 (process nr. 7.1.1.)</p> <p>PP1; PP2-1; PP2-2; PP3; PP5-1; PP5-2; PP5-4; PP5-5</p> <p>Darba grafika sagatavošana un apstiprināšana Iestādes noteiktā kārtībā un Nodarbināto informēšana. Darba grafika nosūtīšana VPC Atbalsta sistēmā (Redmine) 2 (process nr. 7.1.1.)</p> <p>PP4-3</p> <p>Nodarbināto nostrādātu laiku uzskaitē un darba laika uzskaites tabeles sagatavošana un apstiprināšana Iestādes noteiktā kārtībā un nosūtīšana VPC Atbalsta sistēmā (Redmine) 4 (process nr. 7.1.3.)</p> <p>PP5-2</p>	<p>Sākums Darba laika plānošana 1 (process nr. 7.2.1.)</p> <p>PP1; PP2-1; PP2-2; PP3; PP5-1; PP5-2; PP5-4; PP5-5</p> <p>Darba grafika sagatavošana un apstiprināšana Pašapkalpošanās portālā un Nodarbināto informēšana 2 (process nr. 7.2.1.)</p> <p>PP4-3</p> <p>Nodarbināto nostrādātu laiku uzskaitē un faktu dokumenta sagatavošana un apstiprināšana (izņemot par laiku pirms Atvajinājuma) Pašapkalpošanās portālā 3 (process nr. 7.2.2., 7.2.3.)</p> <p>PP5-2</p>	<p>PP4-3</p> <p>Informācijas par nostrādātajām Virsstundām ieviešana Iestādei tās noteiktā kārtībā 3a (process nr. 7.3.2.)</p> <p>Kā jākompensē Nodarbinātā Virsstundā? 4a</p> <p>Jā</p> <p>Ar atpūtas laiku</p> <p>Atsevišķā darba laika uzskaites tabelē</p> <p>Ar piemaksu</p> <p>Kā Iestāde informāciju par Nodarbināto virsstundām ieviedēdz VPC? 5a</p> <p>Vai Nodarbinātajam ir Virsstundas? 2</p> <p>Kopējā darba laika uzskaites tabelē</p> <p>Beigas</p> <p>PP5-2</p> <p>Darba laika uzskaites tabeles izveidošana Pašapkalpošanās portālā un Nodarbinātā nostrādāto Virsstundu ievadišana tajā 5c (process nr. 7.3.3.)</p> <p>PP5-2</p> <p>PP1; PP2-1; PP2-2; PP3; PP5-1; PP5-2; PP5-4; PP5-5</p> <p>Darba laika uzskaites tabeles pārbaude, precizēšana, ja nepieciešams, un apstiprināšana Pašapkalpošanās portālā 6a/3b/6c (process nr. 7.3.3.)</p>
VPC	<p>PP5-3</p> <p>Darba grafika informācijas ievadišana RVS Horizon 3 (process nr. 7.1.2.)</p> <p>FG4-2</p> <p>Beigas</p> <p>FG4-4.3; FG4-4.4</p>	<p>PP5-3</p> <p>Darba laika uzskaites tabeles izveidošana RVS Horizon 4 (process nr. 7.2.4.)</p> <p>FG4-2</p> <p>Beigas</p> <p>FG4-4.3; FG4-4.4</p>	<p>PP5-3</p> <p>Sākums</p> <p>Darba laika uzskaites tabeles projekta izveidošana RVS Horizon 1 (process nr. 7.3.1.)</p> <p>FG4-2</p> <p>FG4-4.3; FG4-4.4</p>

PP PERSONĀLA LIETVEDĪBA (8.lapa no 10)

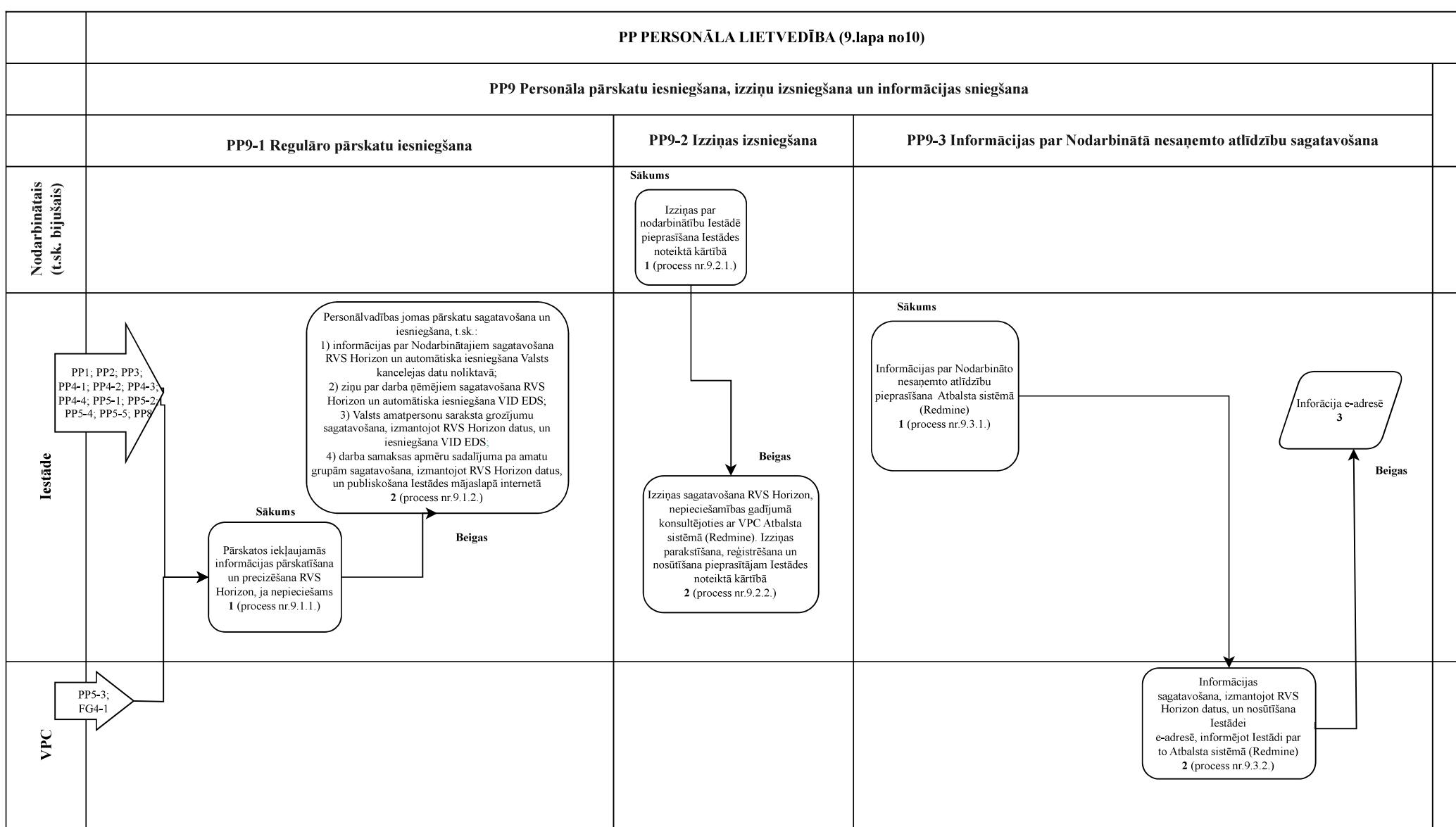
PP8 Uzņēmuma līguma vai autoratlīdzības līguma administrēšana



* Dokumentu sagatavošana un aprīte var tikt veikta citā Iestādes noteiktā kārtībā

PP PERSONĀLA LIETVEDĪBA (9.lapa no10)

PP9 Personāla pārskatu iesniegšana, izziņu izsniegšana un informācijas sniegšana



* Dokumentu sagatavošana un aprite var tikt veikta citā Iestādes noteiktā kārtībā

PP PERSONĀLA LIETVEDĪBA (10.japa no10)

PP10 Personāla dokumentu glabāšana

