



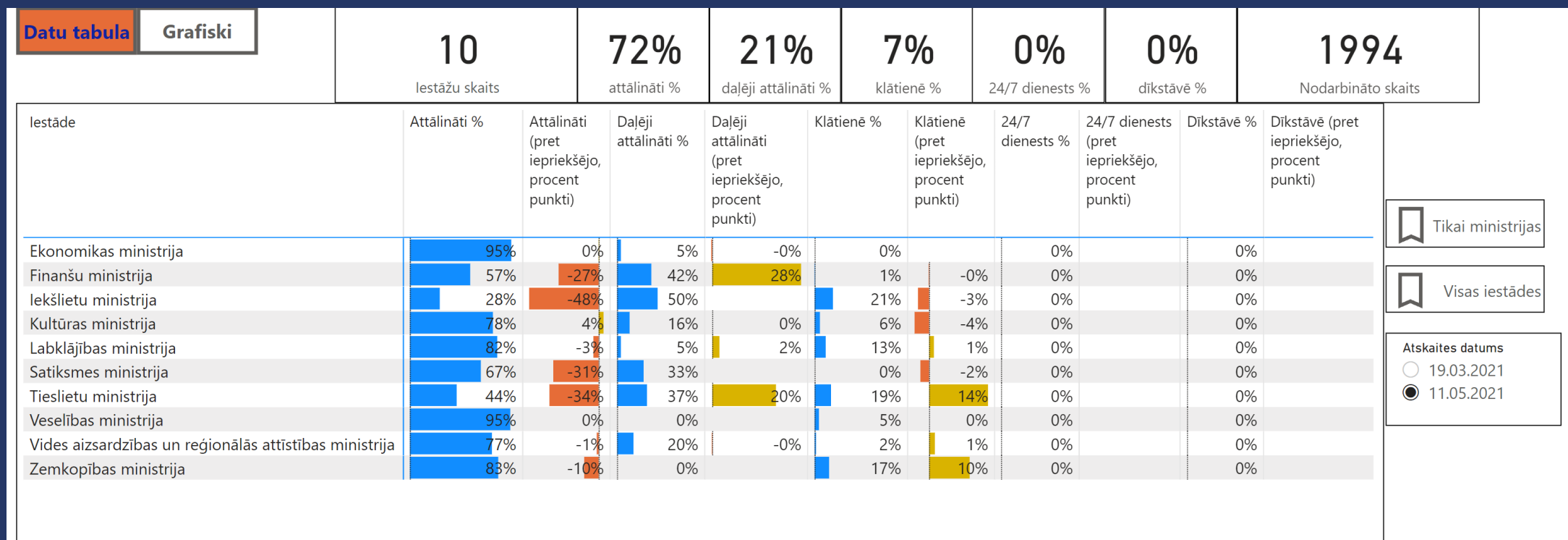
INOVĀCIJAS
LABORATORIJA

Nākotnes birojs

Inese Malašenoka



Attālinātais darbs valsts pārvaldē – 2021. gada pavasaris



COVID19 beigsies, kā tālāk?



Vadlīnijas elastīgā darba nodrošināšanai

- ❖ **Jautājumi un atbildes** par dažādiem aspektiem saistībā ar elastīgo darba veidiem
- ❖ Praktiski **ieteikumi, piemēri un soļi**, kā ieviest elastīgu darba organizāciju savā iestādē
- ❖ Noderīgi **informācijas avoti** par dažādiem jautājumiem saistībā ar elastīgā darba organizāciju

Valsts pārvaldes iestādes ir aicinātas veidot tādu **darba kultūru, kurā galvenā nozīme ir paveiktajam darbam un sasniegtajiem rezultātiem**, nevis laikam un vietai, kad un kur nodarbinātais tos rada.

Kādēļ «Nākotnes birojs»?

- ❖ Digitālā vide - jauna pieeja **informācijas apritei**.
- ❖ **Darba organizācija maiņa**- lielai daļai darbinieku nav vajadzības atrasties birojā, lai veiksmīgi pildītu uzdevumus
- ❖ Nepārtraukts **pārmaiņu process**- kā rīkoties vadītājam katrā pārmaiņu posmā.
- ❖ **Demogrāfiskās izmaiņas**- vairāku paaudžu darba vide.

«Nākotnes biroja» sprinta mērķis?

- ❖ Definēt darba vidi un darba organizāciju, kurā **darbinieks** justos labi, un tiktu sasniegti augsti **darba rezultāti**
- ❖ **Izstrādāt prototipus** strukturētai un koordinētai pārejai uz citādu darba vidi un darba organizāciju.
- ❖ Sniegt vadlīnijas un **praktiskus ieteikumus** valsts pārvaldes vadītājiem un darbiniekiem pārejai uz nākotnes biroju.

**Uz ko
tiecamies?**

**Elastība:
laiks un telpa**

Valsts pārvalde **pieejamāka
Latvijas reģionos**

Veidot **kopstrādes darba telpas**

Aktivitātēs balstīta darba vieta

Izmantot **dažādus elastīgā
darba risinājumus**

**Uz ko
tiecamies?**

HR politika

Ikviens darbinieks ir **vērtība!**

Nebūs vienotu nosacījumu, cik dienas
drīkst strādāt attālināti: **iespēja
iestādēm veidot savu darba
organizāciju**

**Investīcijas cilvēkkapitālā –
kompetences, zināšanas, labbūtība**

Līgumattiecības un atbildība,
spēja pielāgoties mainīgiem
apstākļiem

Koprades process: DUBULTAIS DIMANTS

Problēmas definīcija



Risinājums

15 dizaina darbnīcas

4 vadības komandas sanāksmes

Kāds ir mūsu darbinieks, kādi ir viņa uzdevumi, ko viņš domā, jūt? Kas ir nākotnes biroja elementi?

Kādi ir sāpju punkti? Kuri no sāpju punktiem ir jārisina nekavējoties?

Vairāk kā 70 idejas

18 zemas izšķirtspējas prototipi

17 intervijas ar augstākā līmeņa vadītājiem

5 darbnīcas ar lietotājiem

**Nākotnes biroja
ievadnodaļa:
Vīzija un mērķis
ar piemēriem
un vdefinīcijām**

**VNĪ biroja
standarts**

**Nākotnes biroja
izmaksas
modelis**

**Biroja etiķete
un netiķete**

Pārmaiņu ceļš

**Mācību un
attīstības plāns**

**Virtuālais
grāmatu
plaukts**

**Sapulces kā
rīks darbinieku
labbūtības
nodrošināšanai**

**Veselīgas un
produktīvas
nedēļas
kalendārs**

**"IT Rīku kaste"
un pramsju
matrica**

**BUJ par IT
drošību**

**Kompensāciju
mehānismi
attālinātā darbā**

**Darba un
privātās
līdzvars**

**Infrastrukturā
pārvaldības
modelis**

**Mājas
komplekts
darbam
attālināti**

**Koprades
finansēšanas
ceļš**

**Attālināts
Onboardings**

**Nākotnes
gabali**

Reģionālā **mobilitāte** #strādājebkurvalstslabā

Vērtībās balstīta kultūra - ilgtspēja

Mūsdienīga, funkcionāla, ērta un **inovatīva darba vide** - pieejama ikvienam!

Digitālā transformācija, hibrīda modeļi un mākslīgā intelekta (AI) risinājumi

Darba devēja tēls un papildinājums "labumu grozam"

Elastīgie darba veidi = ieguldījums

darbinieku labbūtībā

Zaļāks birojs & angļu val.

paper-free office

Ieguvumi

darba devējam

- ✓ Moderna un mūsdienīga darba vide - paaugstinās produktivitāte, labbūtība

Darba un privātās dzīves līdzsvars

Uz cilvēku (klientu) orientēta pieeja no darba devēja puses – paaugstinās lojalitāte

Ieguvumi

Sadarbības veicināšana starp nodarbinātajiem: kopīga ideju ģenerēšana, inovācijas kultūras nostiprināšanās

darba ņēmējam

Diskriminācijas izskaušana un psiholoģiskā klimata uzlabošanās

Paaugstinās iesaistīšanās līmenis

Moderns, efektīvs un atvērtāks valsts pārvaldes darbs

- ❖ Turpinām nodrošināt valsts pārvaldes nodarbinātajiem **iespeju strādāt attālināti**, ja to pieļauj amata pienākumu raksturs
- ❖ Nav vienotu nosacījumu, cik dienas drīkst strādāt attālināti: katra iestāde var izstrādāt sev **atbilstošākos nosacījumus darba organizācijai**, izmantojot dažādus elastīgā darba risinājumus
- ❖ Veicināt valsts pārvaldes **nodarbināto labbūtību**, nodrošinot darba un privātās dzīves līdzsvaru
- ❖ Valsts pārvalde būs **pieejamāka Latvijas reģionos**
- ❖ Veidot **kopstrādes darba telpas**
- ❖ Attīstīt **Aktivitātēs balstītas darba vietas** valsts pārvaldē

**Nākotnes birojs
ir gan TELPA, gan ATTIECĪBAS.**

**Nākotnes birojs
ir organizācija, kurā
CILVĒKS ir pamatvērtība un
pamatkapitāls.**