

PAKALPOJUMU UN KONSULTĀCIJU BLOKI UN DOKUMENTU FORMU SARAKSTS:

DARBA TIESĪBAS

- Jebkura veida un sarežģītības darba līgumu formas izstrāde; Jūsu, jau esošās, darba līguma formas uzlabošana, ar darba līguma Pārjaunojuma noformēšanu;
- Darba kārtības noteikumi, visām ikdienas darba situācijām un darbinieku kontrolei, uzraudzībai;
- Amata apraksti (nav obligāti pēc Darba likuma, bet iespējams sagatavot jebkuram amatam);
- Visa veida ikdienas darba tiesību ietvaros esošas instrukcijas un ikdienas kārtības izstrādes darbiniekiem;
- Visa veida vienošanās, tai skaitā, darba līguma grozījumu formas pie jau esošā darba līguma, vienošanās formas, saskaņā ar Darba likuma 134.panta 7.daļu, 136.panta 2.daļu, un citas vienošanās, ko paredz Darba likums;
- Visa veida un sarežģītības darba tiesisko attiecību izbeigšanas dokumentu – uzteikumu, darbinieka un darba devēja rakstveida vienošanās;
- Līgums par konfidenciālas informācijas neizpaušanu;
- Rīkojums par komercnoslēpumu Jūsu uzņēmumā;
- Materiālās atbildības līgums ar darbinieku;
- Vienošanās par konkurences ierobežojumiem;
- Apmācības līgumi starp darba devēju un darbinieku (Darba likuma 96.pants);
- Vienošanās par materiālo zaudējumu atlīdzību ar darbinieku;
- Visa cita veida Rīkojumi ikdienai darba tiesiskajās attiecībās;
- AKTU formas dažādām situācijām ikdienā darba tiesībās;
- Apliecinājuma forma no darbinieka par pretenziju neesamību, izbeidzot darba tiesiskās attiecības;
- Paskaidrojuma pieprasījuma forma no darbiniekiem;
- Darba grafika forma;
- Darba laika uzskaites dokumenta (tabeles) forma;
- Būvniecības lietvedības dokumentu izstrāde un arhīva veidošana;
- **KONSULTĀCIJAS IKDIENĀ PAR, VISA VEIDA, DARBA TIESĪBU JAUTĀJUMIEM, BŪVNICĪBAS LIETVEDĪBAS JAUTĀJUMIEM;**
- **VARAM KONSULTĒT IKDIENĀ ARĪ JŪSU PERSONĀLA NODAĻAS VADĪTĀJU UN/VAI PERSONĀLA SPECIĀLISTUS, KĀ ARĪ, JŪSU GRĀMATVEDI, PAR VISIEM DARBA TIESĪBU IKDIENAS JAUTĀJUMIEM;**
- **KLIENTA PĀRSTĀVĪBA, VISA VEIDA, JAUTĀJUMOS VALSTS DARBA INSPEKCIJĀ VISĀ LATVIJĀ;**
- **UZŅĒMUMA, JAU ESOŠĀS DOKUMENTĀCIJAS, PĀRSKATĪŠANA UN UZLABOŠANA, SASKAŅĀ AR NORMATĪVO AKTU PRASĪBĀM;**
- **KLIENTAM IESPĒJAMAS GAN VIENREIZĒJAS KONSULTĀCIJAS, GAN IESPĒJAMA PASTĀVĪGA SADARBĪBA;**
- **STRĀDĀJAM UN KONSULTĒJAM JEBKURĀ LAIKĀ (ARĪ BRĪVDIENĀS UN SVĒTKU DIENĀS);**

DARBA AIZSARDZĪBA UN UGUNSDROŠĪBA

- Jūsu uzņēmuma nodrošināšana ar darba aizsardzības speciālistu, ugunsdrošības speciālistu;
- DARBA VIDES IEKŠĒJĀS UZRAUDZĪBAS PLĀNS;
- DARBA AIZSARDZĪBAS PASĀKUMU PLĀNS;
- Darba aizsardzības instrukciju saraksts,
- Darba aizsardzības ievadinstrukcija;
- Darba aizsardzības instrukcijas, atkarībā no Jūsu uzņēmuma darbības jomas;
- REĢISTRĀCIJAS DOKUMENTS PAR VEIKTO DARBA AIZSARDZĪBAS IEVĀDAPMĀCĪBU NODARBINĀTAJAM;
- REĢISTRĒTĀ INFORMĀCIJA PAR VEIKTO DARBA AIZSARDZĪBAS INSTRUKTĀZU DARBA VIETĀ NODARBINĀTAJAM;
- INDIVIDUĀLO AIZSARDZĪBAS LĪDZEKĻU (IAL) SARAKSTS, KAS IZSNIEGTI NODARBINĀTAJAM;
- Apliecinājums par nodarbinātā darbu pieredzējuša nodarbinātā uzraudzībā;
- AMATU SARAKSTS, KURĀ UZSKAITĪTI AMATI, KUROS STRĀDĀJOT NODARBINĀTĀ VESELĪBAS STĀVOKLI VAR IETEKMĒT VESELĪBAI KAITĪGIE DARBA VIDES FAKTORI VAI NODARBINĀTAJAM JĀVEIC DARBI ĪPAŠOS APSTĀKĻOS, KĀ REZULTĀTĀ, NODARBINĀTAJAM JĀIZIET OBLIGĀTĀ VESELĪBAS PĀRBAUDE (OVP);
- Obligātās veselības pārbaudes kartes, katram amatam;
- Izbraukuma OVP noorganizēšana Jūsu uzņēmumā uz vietas;
- Rīkojums "Par darba vides risku novērtēšanu uzņēmumā";
- Darba vietu pārbaudes, tajā pastāvošo darba vides faktoru un darba vides riska faktoru noteikšanas un darba vides risku novērtēšanas tabula, ietverti nepieciešamie darba aizsardzības pasākumi, to īstenošanas termiņi un atbildīgās personas;
- Reģistrs par nodarbinātā iepazīšanos ar veikto darba vides riska novērtējumu uzņēmumā;
- Rīkojums "Par darba aprīkojuma tehnisko pārbaudi veikšanu un dokumentēšanu";
- PROTOKOLS PAR DARBA APRĪKOJUMA PĀRBAUDI PĒC UZSTĀDĪŠANAS, PAR PERIODISKO PĀRBAUDI, PAR SPECIĀLO PĀRBAUDI;
- VISA CITA VEIDA UN FORMAS PROTOKOLI DARBA AIZSARDZĪBĀ, PĒC JŪSU UZŅĒMUMA IKDIENAS NEPIECIEŠAMĪBAS;
- Rīkojums "Par ugunsdrošības un pirmās palīdzības nodrošināšanu";
- Rīkojums "Par darba aizsardzības speciālista norīkošanu";
- PROTOKOLS PAR TEMATISKĀS APMĀCĪBAS VEIKŠANU DARBA AIZSARDZĪBĀ AMATPERSONAI;
- Ugunsdrošības instruktāžas uzskaites žurnāls;
- Ugunsdrošības instrukcija (katram Jūsu objektam un tā veidam);
- Ugunsdrošības instrukciju saraksts;
- Nelaiemes gadījumu darbā uzskaites žurnāls un informācija;
- DOKUMENTĒTĀ INFORMĀCIJA PAR NODARBINĀTO PRIEKŠLIKUMIEM DARBA AIZSARDZĪBAS JAUTĀJUMOS;
- VISA CITI, DAŽĀDA VEIDA, NORĪKOJUMI UN RĪKOJUMI DARBA AIZSARDZĪBĀ, PĒC JŪSU UZŅĒMUMA IKDIENAS NEPIECIEŠAMĪBAS;

- VISA VEIDA UN FORMAS DARBA AIZSARDZĪBAS NEPIECIEŠAMĀ DOKUMENTĀCIJA “PAŠNODARBINĀTĀM” PERSONĀM;
- VISA VEIDA UN FORMAS DARBA AIZSARDZĪBAS NEPIECIEŠAMĀ DOKUMENTĀCIJA UZŅĒMUMA SADARBĪBAI AR “PAŠNODARBINĀTĀM” PERSONĀM;
- VISA VEIDA UN FORMAS DARBA AIZSARDZĪBAS NEPIECIEŠAMĀ DOKUMENTĀCIJA, JA/KAD UZŅĒMUMĀ IERODAS APMEKLĒTĀJI, KLIENTI, CITAS PERSONAS;
- **KONSULTĀCIJAS IKDIENĀ PAR, VISA VEIDA, DARBA AIZSARDZĪBAS JAUTĀJUMIEM;**
- **KLIENTA PĀRSTĀVĪBA, VISA VEIDA, JAUTĀJUMOS VALSTS DARBA INSPEKCIJĀ, VISĀ LATVIJĀ;**
- **NELAIMES GADĪJUMU DARBĀ IZMEKLĒŠANAS ORGANIZĒŠANA, KONSULTĀCIJAS UN PALĪDZĪBA IZMEKLĒŠANAS PROCESĀ AR VALSTS DARBA INSPEKCIJU VAI PAŠA UZŅĒMUMA IETVAROS;**
- **DVHR ORGANIZĒŠANAS PALĪDZĪBA UN KONSULTĀCIJAS;**
- **UZŅĒMUMA, JAU ESOŠĀS DOKUMENTĀCIJAS, PĀRSKATĪŠANA UN UZĻABOŠANA, SASKAŅĀ AR NORMATĪVO AKTU PRASĪBĀM;**
- **KLIENTAM IESPĒJAMĀS GAN VIENREIZĒJAS KONSULTĀCIJAS, GAN IESPĒJAMA PASTĀVĪGA SADARBĪBA;**
- **STRĀDĀJAM UN KONSULTĒJAM JEBKURĀ LAIKĀ (ARĪ BRĪVDIENĀS UN SVĒTKU DIENĀS);**

PILSONĪBAS UN MIGRĀCIJAS LIETU PĀRVALDĒ (PMLP)

- Palīdzēt sagatavot, visa veida, jautājumus un dokumentāciju, kas skar ielūgumus, izsaukumus, kur PMLP tiek formētas vīzas, uzturēšanās atļaujas trešo valstu pilsoņiem, nodarbināšanai Latvijā;
- Konsultācijas par augstāk minēto;