

VEIKSNIAI, LEMIANTYS DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMŲ TAIKymo POREIKĮ ŽEMĖS ŪKIO PRODUKTŲ SUPIRKIMO ĮMONĖSE

Gabija ŽALIENĖ, Vytauto Didžiojo universitetas, Žemės ūkio akademija, Bioekonomikos plėtros fakultetas,
el. paštas: gabija.zaliene@vdu.lt

Santrauka

Skaitmenizacija ir informacinių technologijų plėtra daro reikšmingą poveikį organizacijų veiklos valdymui, ypač įmonėse, kuriose būdingi dideli informacijos ir dokumentų srautai. Žemės ūkio produktų supirkimo įmonės, kasdien tvarko didelius dokumentų kiekius, susijusius su sutartimis, apskaita, logistika ir atsiskaitymais su tiekėjais. Todėl dokumentų valdymo sistemų taikymas tampa svarbia priemone siekiant didinti veiklos efektyvumą, sumažinti klaidų riziką bei užtikrinti greitesnę prieigą prie dokumentų. Šio straipsnio tikslas – išanalizuoti veiklos valdymo veiksniai, lemiančius dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse. Tyrime taikytas mokslinės literatūros analizės metodas, leidžiantis įvertinti dokumentų valdymo sistemų reikšmę organizacijų veiklos valdymui bei nustatyti pagrindinius veiksniai, darančius įtaką jų taikymui. Analizuojant mokslinius šaltinius siekta atskleisti dokumentų valdymo sistemų reikšmę informacijos valdymui ir jų įtaką organizacijų veiklos efektyvumui. Gauti tyrimo rezultatai atskleidė pagrindinius veiklos valdymo veiksniai, lemiančius dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį ir jų poveikį darbo procesų efektyvumui. Tyrimo rezultatai leidžia pagrįsti dokumentų valdymo sistemų svarbą efektyviam dokumentų ir informacijos srautų valdymui bei veiklos procesų koordinavimui žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse.

Reikšminiai žodžiai: veiklos valdymas, veiksniai, dokumentų valdymo sistema, žemės ūkio produktų supirkimo įmonės.

Įvadas

Dokumentų valdymo sistemų taikymas yra neatsiejama įmonių veiklos dalis, leidžianti efektyviau tvarkyti dokumentus, mažinti klaidų riziką ir optimizuoti darbo procesus. Skaitmenizacijos procesai ir informacinių technologijų plėtra skatina organizacijas pereiti prie elektroninių dokumentų valdymo sprendimų, kurie leidžia greičiau apdoroti informaciją, užtikrinti jos prieinamumą ir pagerinti organizacijos veiklos koordinavimą. Šiuolaikinėse organizacijose informacijos kiekis nuolat didėja, todėl efektyvus dokumentų ir duomenų valdymas tampa svarbiu veiksmu, lemiančiu organizacijų veiklos efektyvumą ir konkurencingumą.

Žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse dokumentų įvairovė yra didelė – nuo sutarčių su tiekėjais ir pirkėjais, sąskaitų faktūrų iki logistikos, kokybės bei atsekamumo dokumentų. Dėl didelio informacijos kiekio ir skirtingų veiklos procesų tokiose įmonėse ypač svarbus efektyvus dokumentų ir informacijos valdymas. Žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse tinkamai veikiančios dokumentų valdymo sistemos leidžia užtikrinti sklandų kasdienį darbą, pagerinti informacijos prieinamumą ir padidinti bendrą veiklos efektyvumą. Be to, šioms įmonėms būdingas veiklos sezoniskumas lemia laikotarpiai, kai dokumentų ir informacijos srautai ženkliai padidėja, todėl įmonėms tampa dar svarbiau užtikrinti sklandų dokumentų valdymą ir informacijos prieinamumą. Mokslinėje literatūroje dokumentų valdymo sistemų taikymas dažnai siejamas su organizacijų veiklos efektyvumo didinimu, informacijos valdymo gerinimu ir sprendimų priėmimo procesų tobulinimu. S. Jordan ir kt. (2022), E. Ziemba ir kt. (2022) bei N. Basir ir kt. (2024) pabrėžia, kad dokumentų valdymo sistemos padeda sisteminti organizacijoje sukuriamą informaciją, užtikrina jos saugumą ir leidžia efektyviau koordinuoti veiklos procesus. Tačiau moksliniuose tyrimuose vis dar skiriama palyginti nedaug dėmesio dokumentų valdymo sistemų taikymo ypatumams žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse ir veiklos valdymo veiksniams, darančiams neigiamą poveikį, (su)valdymo sprendimams. Šiame kontekste išryškėja mokslinė problema – nepakankamai ištirta, kokie konkrečiai veiklos valdymo veiksniai lemia dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse. Taip pat trūksta aiškesnio šių veiksnių tarpusavio ryšių pagrindimo. Todėl svarbu išanalizuoti veiklos valdymo veiksniai, kurie daro įtaką dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikiui žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse.

Straipsnyje nagrinėjami veiklos valdymo veiksniai, lemiantys dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse. Straipsnyje siekiama atskleisti, kokie organizaciniai, technologiniai, žmogiškieji, ekonominiai ir kiti veiksniai daro įtaką dokumentų valdymo sistemų taikymui ir kaip jie gali prisidėti prie efektyvesnio organizacijų veiklos valdymo.

Šis straipsnis prisideda prie mokslinės diskusijos, nes išskiria žemės ūkio produktų supirkimo įmonėms būdingus veiklos valdymo veiksniai ir atskleidžia jų tarpusavio sąsajas. Daugelyje tyrimų dokumentų valdymo sistemos nagrinėjamos bendrame organizacijų kontekste, tačiau šiame darbe dėmesys skiriamas konkrečiam sektoriui, kuriam būdingas sezoniskumas, dideli dokumentų srautai ir glaudus ryšys su logistikos procesais. Tai leidžia geriau suprasti, kad dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikis šiame sektoriuje formuojasi dėl specifinių veiklos sąlygų, kurios ankstesniuose tyrimuose analizuotos nepakankamai. Straipsnyje taip pat atskleidžiama, kad dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį šiame sektoriuje lemia ne pavieniai veiksniai, o jų visuma, kuri ypač išryškėja dėl veiklos sezoniskumo ir padidėjusių dokumentų srautų.

Tyrimo tikslas – išanalizuoti veiklos valdymo veiksnius, lemiančius dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse.

Tyrimo tikslui pasiekti sprendžiami šie **uždaviniai**:

1. Išanalizuoti dokumentų valdymo sistemų reikšmę organizacijų veiklos valdymui.
2. Atskleisti veiklos valdymo veiksnius, lemiančius jų taikymo poreikį žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse.

Tyrimo objektas ir metodai

Efektyvus dokumentų valdymo sistemų taikymas žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse priklauso nuo įvairių veiklos valdymo veiksnių.

Tyrimo objektas – veiklos valdymo veiksniai, lemiantys dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse.

Tyrimė taikomas mokslinės literatūros analizės metodas, leidžiantis išanalizuoti dokumentų valdymo sistemų taikymo ypatumus ir nustatyti pagrindinius veiksnius, darančius įtaką šių sistemų naudojimui žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse. Analizuojant mokslinę literatūrą siekiama atskleisti skirtingų autorių požiūrį į dokumentų valdymo sistemų reikšmę veiklos valdymui ir nustatyti veiksnius, lemiančius jų taikymo poreikį. Mokslinių šaltinių atranka buvo vykdoma remiantis aktualumo ir patikimumo kriterijais. Analizei pasirinkti recenzuojami moksliniai straipsniai, publikuoti tarptautinėse duomenų bazėse ir mokslinės literatūros paieškos sistemose. Siekiant užtikrinti tyrimo aktualumą, daugiausia dėmesio skirta 2013–2024 metų laikotarpiu publikuotiems šaltiniams. Į analizę buvo įtraukti šaltiniai, nagrinėjantys dokumentų valdymo sistemas, informacinių sistemų taikymą organizacijose ir veiklos valdymo aspektus, o atmetami – tiesiogiai su nagrinėjama tema nesusiję ar pasenę šaltiniai.

Ieškant mokslinių šaltinių, paieškai naudoti pagrindiniai raktažodžiai „document management systems“ ir „business management“. Paieškos metu taikytos raktinių žodžių kombinacijos: „document management systems“; „electronic document management systems“; „document management systems in organizations“; „information systems in business management“.

Tyrimo rezultatai ir jų aptarimas

Žemės ūkio produktų supirkimo įmonių veiklos dokumentų valdymas yra neatsiejama jų atliekamų funkcijų dalis, dėl kurios yra užtikrinamas įrodomumas, atskaitingumas, veiklos procesų ir sprendimų priėmimo skaidrumas. Dokumentai su juose pateikta informacija yra svarbus veiklos šaltinis vidiniams ir išoriniams vartotojams.

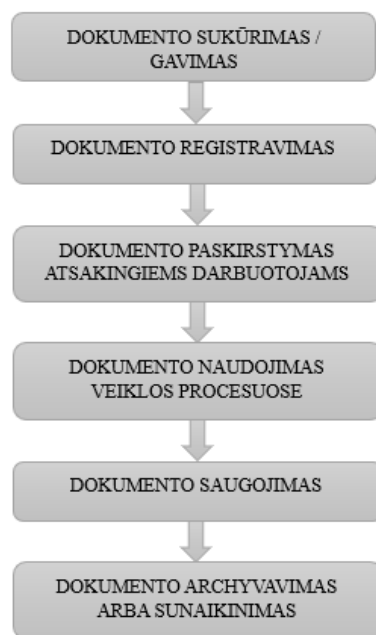
Dokumentų valdymo sistemos. Šioje dalyje analizuojamos dokumentų valdymo sistemų sampratos, jų reikšmė organizacijų veiklos valdymui ir dokumentų valdymo procesų etapai. Dokumentų valdymo sistemos diegimas šiandien yra beveik būtina priemonė įmonėms, siekiančioms būti konkurencingomis rinkoje ir skaitmenizuoti savo procesus. Be to, tai prisideda prie aplinkos apsaugos, mažinant popieriaus naudojimą (Jordan et al., 2022).

Mokslinėje literatūroje dokumentų valdymo sistemos samprata apibrėžiama įvairiai, todėl vieningo šio termino apibrėžimo nėra (Kontenytė, 2015; Nazarova, 2020; Tamošiūnas ir Paulauskienė, 2014). Dokumentų valdymo sistemos mokslinėje literatūroje vertinamos ne tik kaip techniniai sprendimai, bet ir kaip veiklos valdymo priemonės, leidžiančios struktūruoti informaciją, standartizuoti dokumentų tvarkymo procesus ir užtikrinti sprendimų priėmimui reikalingų duomenų prieinamumą. Centralizuotas dokumentų valdymas sudaro prielaidas efektyvesnei veiklos kontrolei, procesų skaidrumui ir operatyviam reagavimui į organizacijos veiklos pokyčius (Davenport, 1998; Melville et al., 2004). Dokumentų valdymo procesas – tai toks dokumentų gyvavimo ciklas, kuris apima dokumentų sukūrimą, dokumentų rengimą, forminimą, registravimą, sutvarkymą, perdavimą, išsaugojimą bei sunaikinimą (Lukšaitė ir Somkinė, 2019). Dokumentų valdymo proceso etapai pateikiami 1 paveiksle.

1 paveiksle pateikti dokumentų valdymo proceso etapai parodo nuoseklų dokumento gyvavimo ciklą organizacijoje – nuo jo sukūrimo ar gavimo iki saugojimo ir archyvavimo. Toks procesų struktūravimas leidžia užtikrinti aiškų dokumentų valdymą ir efektyvų informacijos naudojimą organizacijos veikloje.

1 paveiksle pateikti dokumentų valdymo proceso etapai parodo nuoseklų dokumento gyvavimo ciklą organizacijoje, nuo jo sukūrimo ar gavimo iki saugojimo ir archyvavimo. Dokumentų rengimo, registravimo, saugojimo ir perdavimo etapai sudaro pagrindą sistemingam dokumentų tvarkymui. Dokumentų valdymo sistemos leidžia automatizuoti šiuos etapus, užtikrina sklandų informacijos judėjimą ir padeda efektyviau valdyti dokumentų ir informacijos srautus organizacijoje. T. Nazarova (2020) nurodo, kad dokumentų valdymas yra siejamas su dokumentais įmonėje. Tai apima jų rengimą, forminimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą. *Tai yra labai svarbu ir reikšminga kiekvienoje įmonėje, nepriklausomai nuo jos atliekamos veiklos.*

D. Kontenytė (2015) nagrinėjo dokumentų valdymo sistemas ir teigia, kad tai yra sprendimai, skirti sistemingam dokumentų ir bylų tvarkymui bei dokumentų valdymo proceso supaprastinimui. Dokumentų valdymo sistemos yra nuolatos kintančios dėl nuolat vykstančių pakitimų bei siekimo padidinti darbo vietos veiksmingumą. Kiekvienos pažangios įmonės veikloje dokumentų valdymo procesai užima svarbią vietą organizacijos veikloje. „Dokumentų valdymas – tai įstaigų valdymo veiklos dokumentavimas ir darbo su dokumentais organizavimas“ (Tamošiūnas ir Paulauskienė, 2014).



1 pav. Dokumentų valdymo proceso etapai organizacijoje (sudaryta autorės pagal Lukšaitę ir Somkinę, 2019)

Fig. 1. Stages of the document management process in an organization (prepared by the author based on Lukšaitė & Somkinė, 2019)

Apibendrinant galima teigti, kad dokumentų valdymo sistemos yra svarbi organizacijų veiklos valdymo priemonė, apimanti dokumentų tvarkymo procesų organizavimą, informacijos struktūravimą ir efektyvų jos panaudojimą. Dokumentų valdymo proceso etapai leidžia užtikrinti nuoseklų dokumentų gyvavimo ciklo valdymą. Didėjant informacijos srautams, organizacijoms tampa svarbu efektyviai juos valdyti, todėl dokumentų valdymo sistemų diegimas sudaro prielaidas didinti veiklos efektyvumą, gerinti informacijos prieinamumą ir užtikrinti veiklos procesų koordinavimą.

Dokumentų valdymo sistemos įtaka veiklos valdymui įmonėse. Dokumentų valdymo sistemos įmonėje padeda efektyviau tvarkyti dokumentus ir informaciją, kuri yra svarbi kasdinei veiklai. Skaitmeninės informacinės sistemos leidžia centralizuotai saugoti dokumentus, užtikrinti greitą informacijos paiešką ir pagerinti informacijos prieinamumą organizacijos darbuotojams. Tokios sistemos padeda sumažinti administracinio darbo kiekį, optimizuoti darbo procesus ir pagerinti informacijos valdymą organizacijose (Basir et al., 2024). Dokumentų valdymo sistemų naudojimas organizacijose siejamas su efektyvesniu informacijos ir dokumentų srautų valdymu. Automatizuoti dokumentų registravimo, saugojimo ir paieškos procesai leidžia sumažinti rankinio darbo kiekį bei padeda geriau organizuoti kasdienę įmonės veiklą. Tokios sistemos taip pat prisideda prie tikslesnio informacijos tvarkymo ir mažesnės klaidų tikimybės dokumentų valdymo procesuose. Informacinių sistemų reikšmė organizacijų veiklos efektyvumui aptariama ir moksliniuose tyrimuose. S. Petter, W. DeLone ir E. McLean (2013) pažymi, kad informacinių sistemų kokybė, informacijos tikslumas ir jos prieinamumas yra svarbūs veiksniai, turintys įtakos organizacijų veiklos rezultatams ir sprendimų priėmimo procesams. Dėl šios priežasties dokumentų valdymo sistemos gali būti vertinamos ne tik kaip dokumentų saugojimo priemonė, bet ir kaip svarbus organizacijos informacijos valdymo elementas.

Mokslinėje literatūroje dokumentų valdymo sistemų reikšmė organizacijose vertinama skirtingai. Vieni autoriai (Davenport, 1998; Melville et al., 2004) pabrėžia technologinį aspektą ir informacinių sistemų vaidmenį didinant veiklos efektyvumą bei gerinant sprendimų priėmimą. Tuo tarpu kiti autoriai daugiau dėmesio skiria organizaciniams ir žmogiškiesiems veiksniams, akcentuodami darbuotojų kompetencijos, procesų organizavimo ir vidinės komunikacijos svarbą efektyviam dokumentų valdymui. Tokie skirtingi požiūriai rodo, kad dokumentų valdymo sistemų efektyvumas priklauso ne tik nuo technologinių sprendimų, bet ir nuo organizacijos gebėjimo juos integruoti į kasdienes veiklos procesus. Tad galima teigti, kad dokumentų valdymo sistemų efektyvumas priklauso nuo kelių svarbių veiksnių – technologinių, organizacinių ir žmogiškųjų. Ypač tai svarbu žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse, kur dokumentų srautai yra dideli ir nuolat kinta.

Žemės ūkio produktų supirkimo įmonės išsiskiria tuo, kad jų veikla pasižymi dideliais ir kintančiais dokumentų srautais, glaudžiai susijusiais su sezoniskumu, logistikos procesais ir atsiskaitymais su tiekėjais (Ayim et al., 2022; Ziemba et al., 2022). Tokiose įmonėse dokumentų valdymas yra glaudžiai susijęs su kasdieniais veiklos procesais, todėl dokumentų valdymo sistemų taikymas tampa ne tik administracine funkcija, bet ir veiklos koordinavimo priemone (Basir et al., 2024).

Žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse dokumentų valdymo sistemos yra svarbios dėl didelių dokumentų srautų, susijusių su supirkimo sandoriais, logistika, sandėliavimu ir atsiskaitymais su tiekėjais. Šių įmonių veiklos procesai apima kelis tarpusavyje susijusius etapus: produkcijos supirkimą iš tiekėjų, jos transportavimą, sandėliavimą, kokybės vertinimą bei produkcijos realizavimą. Kiekvienas iš šių veiklos etapų yra lydimas įvairių dokumentų – sutarčių, produkcijos priėmimo dokumentų, transportavimo dokumentų, sąskaitų faktūrų, kokybės sertifikatų ir apskaitos dokumentų.

Efektyvus dokumentų valdymas leidžia užtikrinti sklandų informacijos judėjimą tarp skirtingų įmonės padalinių ir padeda geriau koordinuoti veiklos procesus. Pavyzdžiui, produkcijos supirkimo procesas yra tiesiogiai susijęs su

supirkimo dokumentų rengimu ir registravimu, o logistikos procesai – su transportavimo ir sandėliavimo dokumentų tvarkymu. Todėl veiklos procesų efektyvumas dažnai priklauso nuo to, kaip organizacijoje yra tvarkomi ir valdomi su šiais procesais susiję dokumentai.

Skaitmeninių technologijų ir informacinių sistemų taikymas žemės ūkio sektoriuje leidžia efektyviau valdyti duomenis, gerinti informacijos prieinamumą ir didinti organizacijų veiklos efektyvumą (Ayim et al., 2022). Dokumentų valdymo sistemų taikymas padeda integruoti skirtingus veiklos procesus ir užtikrina greitesnį informacijos perdavimą tarp įmonės padalinių, todėl tampa svarbia priemone organizuojant žemės ūkio produktų supirkimo įmonių veiklą.

Apibendrinant galima teigti, kad dokumentų valdymo sistemos daro reikšmingą įtaką organizacijų veiklos valdymui, nes sudaro sąlygas efektyviau tvarkyti dokumentų ir informacijos srautus bei užtikrinti sklandesnį veiklos procesų koordinavimą. Ypač svarbios jos yra žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse, kuriose veiklos procesai yra glaudžiai susiję su dideliais dokumentų kiekiais ir informacijos judėjimu tarp skirtingų organizacijos padalinių. Tinkamai organizuotas dokumentų valdymas padeda užtikrinti informacijos prieinamumą, sumažinti administracinį darbą bei sudaro prielaidas efektyvesniam organizacijos veiklos valdymui.

Veiklos valdymo veiksniai, lemiantys dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį. Šiame skyriuje analizuojami veiklos valdymo veiksniai, lemiantys dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse.

Dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse lemia įvairūs vidiniai ir išoriniai veiksniai. Pagrindiniai šį poreikį lemiantys veiksniai pateikiami 2 paveiksle.

2 paveiksle pateikti veiklos valdymo veiksniai, lemiantys dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse.



2 pav. Dokumentų valdymo sistemų taikymą lemiantys veiksniai žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse (sudaryta autorės pagal Kraus et al., 2022; Ziemba et al., 2022; Rose et al., 2016)

Fig. 2. Factors determining the application of document management systems in agricultural product procurement companies (compiled by the author based on Kraus et al., 2022; Ziemba et al., 2022; Rose et al., 2016)

Organizaciniai veiksniai. S. Kraus ir kt. (2022) teigia, kad skaitmeninė transformacija organizacijose reikalauja struktūrinių pokyčių, tokių kaip organizacinės struktūros pertvarkymas, darbo procesų keitimas ir darbuotojų kompetencijų pritaikymas prie naujų technologijų.

Technologiniai veiksniai. Vienas iš svarbių veiksnių, lemiančių dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį, yra įmonių technologinės parengties lygis. Tai yra įmonės, turinčios tinkamą informacinių technologijų infrastruktūrą, kurios gali lengviau įdiegti elektronines dokumentų valdymo sistemas ir integruoti jas į kasdienes savo darbo procesus. Technologinis pasirengimas apima ne tik techninę įrangą, bet ir programinę įrangą bei informacinių sistemų suderinamumą. Pasak E. Ziemba ir kt. (2022), technologinė infrastruktūra leidžia užtikrinti sklandų dokumentų judėjimą tarp organizacijos padalinių ir informacinių sistemų.

Taip pat svarbu paminėti, kad elektroninių dokumentų valdymo sistemų taikymui svarbus ir informacijos saugumo užtikrinimas. Dokumentų valdymo sistemos turi garantuoti duomenų konfidencialumą, prieigos kontrolę ir informacijos apsaugą nuo neteisėto naudojimo. E. Ziemba ir kt. (2022) pabrėžia, kad informacijos saugumas yra vienas iš kritinių veiksnių, lemiančių elektroninių dokumentų valdymo sistemų taikymą organizacijose. Tinkamai įgyvendintos saugumo priemonės didina pasitikėjimą skaitmeninėmis sistemomis ir skatina jų naudojimą.

Kitas svarbus veiksnys yra elektroninių dokumentų valdymo sistemų integracija su kitomis organizacijos informacinėmis sistemomis. Integracija leidžia efektyviai valdyti informacijos srautus tarp skirtingų sistemų, pavyzdžiui, finansų valdymo, personalo valdymo ar klientų aptarnavimo sistemų. Pasak E. Ziemba ir kt. (2022), informacinių sistemų integracija padeda išvengti informacijos dubliavimo ir užtikrina sklandų organizacijos veiklos procesų valdymą.

Žmogiškieji veiksniai. Svarbus veiklos valdymo veiksnys yra darbuotojų kompetencija ir jų supratimas apie dokumentų valdymo sistemų naudą. Darbuotojų gebėjimas naudotis skaitmeninėmis technologijomis turi didelę įtaką dokumentų valdymo sistemų efektyvumui organizacijoje. E. Ziemba ir kt. (2022) teigia, kad darbuotojų kompetencija naudotis dokumentų valdymo sistemomis ir jų funkcionalumas prisideda prie sėkmingo šių sistemų taikymo organizacijose. Todėl organizacijos dažnai investuoja į darbuotojų mokymus bei kvalifikacijos kėlimą.

Ekonominiai veiksniai. D. C. Rose et al. (2016) teigia, kad informacinių sistemų naudojimą organizacijose lemia įvairūs veiksniai, tarp kurių svarbią vietą užima ekonominė nauda, sistemos naudojimo paprastumas ir jos pritaikomumas

vartotojų poreikiams. Sistemos, kurios padeda efektyviau priimti sprendimus, taupyti laiką ir optimizuoti veiklos procesus, dažniau taikomos organizacijose.

Aplinkos ir teisiniai veiksniai. Dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį taip pat lemia ir teisiniai veiksniai. Teisės aktai ir organizacijos vidaus politikos gali skatinti elektroninių dokumentų naudojimą ir pereiti prie skaitmeninių dokumentų valdymo procesų. E. Ziemba ir kt. (2022) teigia, kad teisės aktai, įpareigojantys naudoti elektronines dokumentų valdymo sistemas, gali tapti vienu svarbiausių veiksnių, skatinančių organizacijas pereiti prie skaitmeninių dokumentų valdymo sprendimų.

Sezoniškumo veiksniai. V. Canwat (2012) teigia, kad žemės ūkio veikla pasižymi sezoniškumu, kuris lemia darbo jėgos poreikio svyravimus skirtingais metų laikotarpiais. Dėl šių sezoninių pokyčių tam tikrais laikotarpiais, pavyzdžiui, sėjos ar derliaus nuėmimo metu, padidėja darbo intensyvumas ir organizacinių procesų poreikis ūkiuose. Tokie sezoniniai veiklos svyravimai lemia skirtingą darbo krūvį ir išteklių naudojimą žemės ūkio įmonėse, todėl organizacijoms svarbu tinkamai planuoti veiklą ir valdyti informaciją skirtingais sezonais. Be to, intensyvesniais veiklos laikotarpiais dažnai padidėja ir dokumentų bei informacijos srautai, susiję su produkcijos apskaita, sandėliavimu, logistika ar atsiskaitymais su tiekėjais. Todėl efektyvus dokumentų valdymas tampa svarbus siekiant užtikrinti sklandų informacijos judėjimą ir veiklos procesų koordinavimą žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse.

Apibendrinant galima teigti, kad dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse lemia tarpusavyje susiję organizaciniai, technologiniai, žmogiškieji, ekonominiai, teisiniai ir sezoniškumo veiksniai. Organizaciniai ir technologiniai veiksniai sudaro prielaidas efektyviam dokumentų ir informacijos srautų valdymui organizacijoje, o darbuotojų kompetencija ir ekonominiai aspektai daro įtaką dokumentų valdymo sistemų naudojimo efektyvumui. Teisiniai reikalavimai bei žemės ūkio veiklai būdingas sezoniškumas lemia didesnius dokumentų ir informacijos srautus tam tikrais laikotarpiais, todėl organizacijoms tampa svarbu užtikrinti efektyvų dokumentų valdymą ir sklandų informacijos judėjimą tarp skirtingų veiklos procesų.

Išvados

1. Dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį organizacijose lemia įvairūs veiklos valdymo veiksniai. Nustatyta, kad svarbiausi iš jų yra organizaciniai, technologiniai, žmogiškieji, ekonominiai, teisiniai bei sezoniškumo veiksniai, kurie daro įtaką dokumentų ir informacijos valdymo procesų organizavimui.

2. Žemės ūkio produktų supirkimo įmonėse dokumentų valdymo sistemų taikymas prisideda prie efektyvesnio dokumentų ir informacijos srautų valdymo, geresnio informacijos prieinamumo bei sklandesnio veiklos procesų koordinavimo organizacijoje. Dokumentų valdymo sistemų taikymo poreikį lemia tarpusavyje susiję organizaciniai, technologiniai, žmogiškieji, ekonominiai, teisiniai ir sezoniškumo veiksniai, kurių visuma turi lemiamą įtaką veiklos efektyvumui.

Literatūra

1. Ayim, C., Kassahun, A., Tekinerdogan, B., & Addison, C. (2022). Adoption of digital technologies in agriculture: A systematic literature review. *Sustainability*, 14(9), 5110. <https://doi.org/10.3390/su14095110>
2. Basir, N., Yusof, Z. M., & Ahmad, K. (2024). Adoption of electronic records management systems in organizations. *International Journal of Information Management*. <https://ir.uitm.edu.my/122257/1/122257.pdf>
3. Canwat, V. (2012). Modelling seasonal farm labour demands: What can we learn from rural Kakamega district, western Kenya? *International Journal of Development and Sustainability*, 1(2), 195–211. <https://isdsnet.com/ijds-v1n2-11.pdf>
4. Davenport, T. H. (1998). Putting the enterprise into the enterprise system. *Harvard Business Review*, 76(4), 121–131.
5. Jordan, S., Meel, P., & Hartley, R. (2022). Digital document management systems and sustainability in organizations. *Journal of Information Management*, 15(2), 45–59.
6. Kontenytė, D. (2015). Dokumentų valdymo sistemų taikymas organizacijose. *Informacijos mokslai*, 72, 85–95.
7. Kraus, S., Durst, S., Ferreira, J. J., Veiga, P., Kailer, N., & Weinmann, A. (2022). Digital transformation in business and management research: An overview of the current status quo. *International Journal of Information Management*, 63, 102466. <https://doi.org/10.1016/j.ijinfomgt.2021.102466>
8. Lukšaitė, R., & Somkinė, K. (2019). Dokumentų valdymo procesų organizavimas šiuolaikinėse organizacijose. *Informacijos mokslai*, 86, 44–55.
9. Melville, N., Kraemer, K., & Gurbaxani, V. (2004). Information technology and organizational performance: An integrative model of IT business value. *MIS Quarterly*, 28(2), 283–322. <https://doi.org/10.2307/25148636>
10. Nazarova, T. (2020). Document management in modern organizations. *Business Management Review*, 12(1), 34–41.
11. Petter, S., DeLone, W., & McLean, E. (2013). Information systems success: The quest for the independent variables. *Journal of Management Information Systems*, 29(4), 7–62. <https://doi.org/10.2753/MIS0742-1222290401>
12. Rose, D. C., Sutherland, W. J., Parker, C., Lobley, M., Winter, M., Morris, C., Twining, S., Ffoulkes, C., Amano, T., & Dicks, L. V. (2016). Decision support tools for agriculture: Towards effective design and delivery. *Agricultural Systems*, 149, 165–174. <https://doi.org/10.1016/j.agry.2016.09.009>
13. Tamošiūnas, T., & Paulauskienė, L. (2014). *Dokumentų valdymo pagrindai*. Vilnius: Vilniaus universitetas.

14. Ziembra, E., Papaj, T., & Descours, D. (2022). Critical success factors for adopting electronic document management systems in government units. *Annals of Computer Science and Information Systems*, 30, 227–234. <https://doi.org/10.15439/2022F227>

ACTIVITY MANAGEMENT FACTORS DETERMINING THE NEED FOR DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEMS IN AGRICULTURAL PRODUCT PURCHASE COMPANIES

Abstract

Digitalization and the development of information technologies have a significant impact on the management of organizational activities, especially in companies characterized by large flows of information and documents. Agricultural product procurement companies process large volumes of documents on a daily basis related to contracts, accounting, logistics, and settlements with suppliers. Therefore, the application of document management systems becomes an important tool for increasing operational efficiency, reducing the risk of errors, and ensuring faster access to documents. The aim of this article is to analyse the activity management factors determining the need for the application of document management systems in agricultural product procurement companies. The research applies the method of scientific literature analysis, which allows the assessment of the significance of document management systems for organizational activity management and the identification of the main factors influencing their application. The analysis of scientific sources seeks to reveal the importance of document management systems for information management and their impact on the efficiency of organizational activities. The results of the study revealed the main activity management factors determining the need for the application of document management systems and their impact on the efficiency of work processes. The findings justify the importance of document management systems for the effective management of document and information flows and for the coordination of operational processes in agricultural product procurement companies.

Keywords: operational management; factors; document management system, agricultural product purchasing companies.