

Vienotās Pašvaldību sistēmas lietojumprogramma LIETVARIS



Kas ir LIETVARIS?

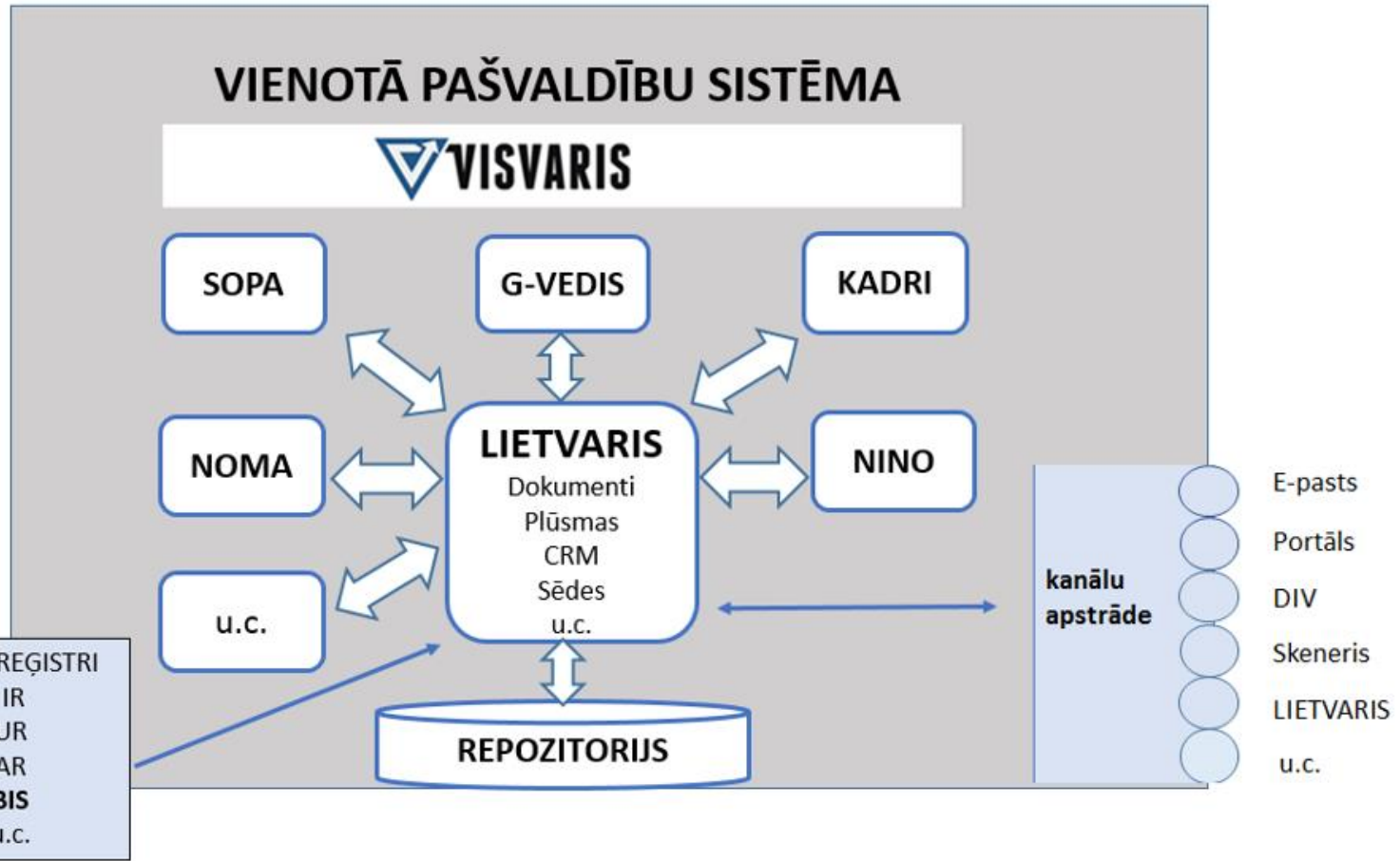
- LIETVARIS ir speciāli pašvaldībām izstrādāta dokumentu vadības (lietvedības) lietojumprogramma, integrēta VPS vienotajā darba vietā VISVARIS
- LIETVARIS darbojas interneta vidē un ir pieejams no visām populārākajām interneta pārlūkprogrammām
- Lietotāju skaits nav ierobežots
- Nav nepieciešamas speciālas licences

Pamatfunkcionalitāte

LIETVARIS primāri nodrošina pašvaldības dokumentu:

- reģistrāciju
- datu un datņu uzglabāšanu
- dokumentu saņemšanu un nosūtīšanu (integrācija ar e-pastu, DIV, e-parakstu, *e-adresi*)
- uzdevumu izpildes kontroli
- pārskatu veidošanu
- meklēšanas funkcionalitāti

Kāpēc LIETVARIS?



LIETVARIS ir integrēts ar citām **VPS** lietojumprogrammām, piemēram, **SOPA, NINO, G-VEDIS, NOMA, KADRI**

Vienota VPS dokumentu reģistrācija vienā lietojumprogrammā

Integrācija (1)

Integrācija ar citām VPS lietojumprogrammām nozīmē:

- Dokumenti var tikt radīti jebkurā VPS lietojumprogrammā, bet reģistrācijas numuru automātiski piešķir LIETVARIS
- LIETVARĪ uzglabājas informācija par visiem reģistrētajiem dokumentiem, citas lietojumprogrammas var atlasīt un pārņemt sev nepieciešamos datus

Piemēri:

- iesniegumu par pabalstiem sākotnēji ievada SOPA, un automātiski reģistrē LIETVARIS, vai arī sākotnēji reģistrēti LIETVARIS un tad datus pārņem uz SOPA
- līgumus saskaņo, paraksta, reģistrē LIETVARIS, datus nodod uz G-VEDIS vai NOMA
- maksāšanas paziņojumi (NINO)
- personāla rīkojumi (KADRI)

Integrācija (2)

- Autentifikācija visās VPS lietojumprogrammās ar vienotu lietotāja vārdu un paroli
Atbilst Ministru kabineta 28.07.2015. noteikumu Nr.442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām” prasībām
- Dati par darbiniekiem tiek pārņemti no lietojumprogrammas KADRI vai LIETOTĀJS. Ja KADRI ir norādīta aizvietošana, tad darbinieka prombūtnes gadījumā uzdevumus saņem aizvietotājs
- Visas datnes glabājas kopīgā glabātuvē (Repozitorijā), tādējādi paaugstinot datu un datņu drošību
- Izmantoti vienoti valsts nozīmes reģistri, piemēram, Iedzīvotāju reģistrs, Adrešu reģistrs



- ▶ Mani dokumenti
- ▶ Notikumi
- ▶ Kontaktpersonas
- ▶ Neapstrādātie dokumenti
- ▶ Saņemtie dokumenti
- ▶ Nosūtāmie dokumenti
- ▶ Iekšējās vēstules
- ▲ Faktus fiksējošie dokumenti
 - ▶ Izziņas
 - ▶ Pilnvaras
 - ▶ Maksāšanas paziņojumi
- ▶ Personāls
- ▶ Rīkojumi
- ▶ Iekšējie normatīvie akti
- ▶ Lēmumi
- ▶ Protokoli
- ▶ Līgumi
- ▶ Grāmatvedības dokumenti
- ▶ Uzdevumi
- ▶ Visi dokumenti

Funkcionalitāte – dokumentu veidi

- LIETVARIS reģistrē visus pašvaldībai nepieciešamos dokumentu veidus
- Dokumentu veidus, to secību, reģistrācijas numura veidošanas principu nosaka pašvaldība

Funkcionalitāte – pārskatāma dokumentu kartīte

The screenshot displays the VISVARIS web application interface. At the top, the logo 'VISVARIS' and the text 'Lietvaris' are visible on the left, and the user information 'Lietotājs: Babite Babite | Beigt darbu' is on the right. Below this is a navigation bar with options: 'Visi pakalpojumi', 'Saistību samaksa', 'Lietvaris (testa vide)', 'Lietvaris (izstrādes vide)', 'Lietotāju atbalsts', and 'Banku modulis'. A secondary bar contains action buttons: 'Jauns saņemtais', 'Jauns dokuments', 'Jauns notikums', 'Pārskati', 'Kontrole', and 'Iestatījumi'. On the left side, there is a search bar with 'Meklēt' and a magnifying glass icon, and a sidebar menu with categories like 'Mani dokumenti', 'Notikumi', 'Kontaktpersonas', 'Neapstrādātie dokumenti', 'Saņemtie dokumenti' (highlighted), 'Nosūtāmie dokumenti', 'Iekšējās vēstules', and 'Faktus fiksējošie dokumenti'. The main content area shows a document card with the following details:

- Dokumenta veids:** Saņemtais dokuments
- Reģistrācijas datums:** 09.09.2016.
- Numurs:** 2-1/16/191-S
- Saturs:** Par papildinformācijas iesniegšanu
- Korespondents:** Juris Lapiņš
- Kontroles termiņš:** 26.09.2016.
- Atbild par izpildi:** Jānis Bērziņš

Below the card, there are tabs for 'Pamatdati', 'Saistītie dokumenti (1)', and 'Rezolūcija'. At the top of the card area, there are navigation links: 'Atgriezies uz sarakstu' and action buttons: 'Nosūtīt rezolūcijai', 'Sagatavot atbildi', 'Kopēt', and 'Ievietot lietā'.

Funkcionalitāte - saistītie dokumenti

[Atgriezies uz sarakstu](#)

[Nosūtīt rezolūcijai](#)

[Sagatavot atbildi](#)

[Kopēt](#)

[Ievietot lietā](#)

[Saglabāt](#)

[Aizvērt](#)

Dokumenta veids: Saņemtais dokuments

Korespondents : Juris Purvītis

Reģistrācijas datums: 08.08.2016.

Kontroles termiņš: 11.08.2016.

Numurs: 2-1/16/108-S

Atbild par izpildi:

Saturs: Par tējas aparāta uzstādīšanu Liepu ielā

[Pamatdati](#)

[Saistītie dokumenti \(3\)](#)

[Rezolūcija](#)

[Piesaistīt dokumentu](#)

[Sagatavot atbildi](#)

[Pamata dokuments](#)

[Izveidot administratīvo lietu](#)

[Atsaistīt dokumentu](#)



<input type="checkbox"/>	Dar...	...	Dokume...	Reģ. Nr	Reģ. ...	Saturs	Ārējais k...	Adrese	Dokume...	Atbildēts	Atbild...
<input type="checkbox"/>	Atvērt		Saņemtais dokuments	2-1/16/108-S	08.08.2016	Par tējas aparāta uzstādīšanu Liepu ielā	Juris Purvītis; Hilarija Totenhote		Babītes novads	Jā	
<input checked="" type="checkbox"/>	Atvērt		Nosūtāmais dokuments	2-1/16/42-N	08.08.2016	Par informācijas sniegšanu	Juris Purvītis		Babītes novads	Jā	2-1/16/108-S
<input type="checkbox"/>	Atvērt		Saņemtais dokuments	2-1/16/57-S	30.06.2016	Par tējas aparāta uzstādīšanu Kalnu ielā	Jānis Bērziņš; Anna Panna; Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ZZ Dats"		Babītes novads	Jā	



1

Lapa 1

no 1



10

ieraksti lapā

1 - 3 no 3 ierakstiem



Funkcionalitāte – uzdevumu izpildes kontrole

- Mani dokumenti - lietotājam uzdoto uzdevumu un izdarīto darbu saraksts
- Kontrole - struktūrvienību neizpildīto uzdevumu un kontrolē esošo dokumentu saraksti
- Pārskati par padarītajiem un neizpildītajiem darbiem

The screenshot displays the 'Mani dokumenti' (My Documents) section of the VISVARIS web application. The interface includes a navigation menu on the left, a search bar, and a table of pending tasks.

Mani dokumenti

Uzdevumi | Man adresētie | Sagatavotie | Parakstītie | Izpildītie | Visi

No: Līdz: šodien | vakar | nedēļa | mēnesis | šogad

Q Darbinieks / struktūrvienība: Testiņš Sociālais dienests (Sociālais dienests)

Brīvā meklēšana: tikai reģistrētie tikai projekti viss (reģistrētie un projekti)

Meklēt Notīrīt

Neizpildītie (1) Rakstīt rezolūciju (1) Saskaņot (1) Labot (3) Parakstīt (4)

<input type="checkbox"/>	Darb...	Datn	Dokument...	Reģ. Nr	Reģ. ...	Saturs	Ārējais ko...	Kontroles termiņš	Izpildes datums
<input type="checkbox"/>	Atvērt		Saņemtais dokuments	2-1/16/150-S	25.08.2016	Par informācijas sniegšanu	Ziedonis Bērziņš	25.08.2016	

Funkcionalitāte – meklēšana

The screenshot displays the VISVARIS web application interface. At the top, the logo 'VISVARIS' and the text 'Lietvaris' are visible. The user is logged in as 'Babite Babite'. The main navigation bar includes options like 'Visi pakalpojumi', 'Saištību samaksa', 'Lietvaris (testa vide)', 'Lietvaris (izstrādes vide)', 'Lietotāju atbalsts', and 'Banku modulis'. Below this, there are buttons for 'Jauns saņemtais', 'Jauns dokuments', 'Jauns notikums', 'Pārskati', 'Kontrole', and 'Iestatījumi'. The main content area is titled 'Saņemtie dokumenti' and features a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Meklēt'. Below the search bar, there are filters for 'No:', 'Līdz:', and 'Struktūrvienība: Visas'. A table of documents is displayed with columns: 'Reg. Nr.', 'Sauts', 'Reg. dat.', 'Korespondents', 'Koresp. dok. n...', 'Kores...', 'Kontro...', and 'Izpildes datums'. The first row of data shows: 'Atvērt', '2-1/16/151-S', '29.08.2016', 'Just 4 Fun, SIA', '23', '29.08.2016', '30.08.2016', and '30.08.2016'. A red box highlights the search bar and the table headers.

- Brīvā *Google* tipa meklēšana pēc metadatiem (t.sk. meklē vārdus pēc vārda daļas un locījumos)
- Meklēšana dokumentu saraksta kolonnās
- Izvērstā meklēšana
- Dokumentu meklēšana pēc pievienoto datņu satura
- Iespēja eksportēt atlasītos datus uz *MS Excel*

Funkcionalitāte – saskaņošanas plūsmas

Pašvaldības vajadzībām pielāgotas darba plūsmas

Dokumentu saskaņošana:

- dokumentu projektu sagatavošana, izmantojot dokumentu sagataves
- mainot datnes saturu, datnei tiek veidota jauna versija
- vizēšana (saskaņošana)
- parakstīšana ar elektronisko parakstu (t.sk. vairāku nesaistītu dokumentu vienlaicīga parakstīšana)
- parakstīšanas brīdī notiek automātiska dokumenta reģistrācija un reģistrācijas numura un datuma ielikšana parakstāmajā dokumentā
- parakstīto datņu automātiska nosūtīšana no LIETVARIS uz e-pastu vai DIV

Funkcionalitāte- saskaņošanas plūsma (2)

Jauns dokuments Jauns notikums Pārskati Kontrole Iestatījumi

← Atgriezies uz sarakstu

Dokumenta veids: Nosūtāmais dokuments
Reģistrācijas datums:
Numurs:
Saturs: Par informācijas sniegšanu

Korespondents: Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ZZ Dats"
Paraksta termiņš: 07.06.2016.
Datni ir atvēris: Jānis Bērziņš

Pamatladi Saistītie dokumenti (1) Darba plūsma / Uzdevumi

Statuss:
Apstrādē

Pūsma versija: Nr. 1

Izpildītājs	Darbība	Datums	Statuss	Versija
1) Smirnova Alla, Administratīvās komisijas priekšsēdētājs, Īpašuma departaments	Saskaņot	20.05.2016	Saskaņots	1.0
2) Švēde Aija, Reklāmas grupas reklāmas inspektors/e, Rīgas dome	Parakstīt		-	

Dokumenti	Datnes
Sagatavotais dokuments	Dokuments.doc

Norādes:

Pievienot komentāru:

Saskaņot Noraidīt

Funkcionalitāte – rezolūcijas

Rezolūcija:

- uzdevumu došana vai uzdevuma deleģēšana darbiniekam vai struktūrvienībai
- uzdevuma izpilde un uzdevumu izpildes izsekojamība

Izpildītāju informēšana par veicamajiem darbiem:

- nosūtot paziņojumu uz e-pastu
- sarakstā Mani dokumenti/ Uzdevumi

Kontaktu modulis

[← Atgriezies uz sarakstu](#)

[Meklēt līdzīgo](#) [Jauns notikums](#)

Kontakpersonas veids:

Vārds:*

Citi vārdi:

Uzvārds:*

Personas kods:

Adrese:

Tālrunis:

E-pasts:

DIV adrese:

Amats:

Piezīmes:

Pārstāvis

	Nosaukums
<input type="button" value="✎"/>	Just 4 Fun, Sl
<input type="button" value="✎"/>	Hilarija Totenh

[+ Pievienot pārstāvi](#)

SARAKSTE **NOTIKUMI** KONTAKTINFORMĀCIJA

Saraksts

Darbības	Dokumenta tips	Reģistrācijas datums	Reģistrācijas numurs
	<input type="text"/> <input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="▼"/>
Atvērt	Saņemtais dokuments	12.09.2016	2-1/16/196-S
Atvērt	Saņemtais dokuments	05.09.2016	2-1/16/157-S

- Kontaktu modulī (CRM sistēma - klientu attiecību pārvaldības risinājums) ir pamatinformācija par katru klientu, kas ir sazinājies ar pašvaldību
- Atlasot konkrētu kontaktpersonu, tās kartītē ir pieejama visa sarakste un klātienēs kontaktu uzskaite

LIETVARIS nākošie darbi

- Integrācija ar Būvniecības informācijas sistēmu (BIS)
- Sēžu pārvaldības modulis (sēdes darba kārtības veidošana, protokolu sagatavošana, lēmumu izrakstu veidošana, deputāta darba vietas izveide, integrācija ar SMS)
- Iepirkumu modulis, kas sasaistīts ar resursu vadības sistēmu G-VEDIS
- Mobilā aplikācija, kas ļauj iepazīties ar dokumentiem, dot uzdevumus, izpildīt uzdevumu un saskaņot projektus
- Arhīva modulis
- Bāriņtiesas lietu modulis

Kā sākt darbu ar LIETVARIS

1. Jāsažinās ar LIETVARIS komandu
(projekta vadītāja Aija Švēde, e-pasts lietvaris@zsdats.lv)
2. Jānoslēdz līgums un jāvienojas par ieviešanas plānu
3. Lietotāju apmācības
4. Ieviešanas procesā jāvienojas un jāsavada visi pašvaldībai nepieciešamajiem iestatījumi: dokumentu veidi, kreisās puses koka izskats, nomenklatūra utt.
5. Lietotāju tiesību piešķiršana
6. Ar 02.01.2017. pirmās pašvaldības sāk dokumentu reģistrāciju LIETVARIS
7. LIETVARIS komanda sniedz konsultācijas

LIETVARIS semināri

28. septembris

04. oktobris

11. oktobris



Darba kārtība:

- Kas ir LIETVARIS? Praktiskā demonstrācija
- Pašvaldības darbinieku uzskaites lietojumprogramma KADRI
- Īss ievads dokumentu pārvaldībā

ZZ Dats telpās, Elizabetes ielā 41/43, Rīgā



Paldies par uzmanību!

Laiks Jūsu jautājumiem.

www.zzdats.lv

Tālrunis: 67333600

E-pasts: zzdats@zzdats.lv