



Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju resursu un pakalpojumu attīstības aktivitāšu saskaņošanas procesa lietotāja rokasgrāmata

Satura rādītājs

Ievads	2
Dokumentā izmantotie termini un saīsinājumi	2
1. VIRSIS lietotāju reģistrācija un lomas	3
2. Attīstības aktivitātes pieteikuma sagatavošana	4
2.1. Vispārīgs pārskats	4
2.2. Darba uzsākšana	4
2.3. Pieteikuma aizpildīšana	5
2.4. Pieteikuma darbību pogas	12
2.5. Pieteikumu statusi VIRSIS sistēmā	13
3. Iestādes līmeņa izvērtēšana un saskaņošana	15
3.1. Iesniegšana izmaiņu kontrolē	15
3.2. Pieteikuma precizēšana	16
4. Attīstības aktivitātes pieteikuma saskaņošana valsts mērogā	17
4.1. Negatīva atzinuma virzība	17
4.2. Gala vērtējums un saskaņošanas slēdziens	19
5. Pieteikuma labošana un versiju pārvaldība	20
5.1 Pieteikumu labošana	20
5.2. Kartītes versiju pārvaldība	20
5.3. Atkārtota saskaņošana pēc labojumiem	20
5.4. Saskaņotu aktivitāšu izmaiņu iesniegšana	21
5.5. Sistēmas likvidācijas pieteikums	21
Pielikums	22

Ievads

Šī rokasgrāmata apraksta informācijas sistēmu (IS) darbībai nepieciešamo informācijas un komunikāciju tehnoloģiju (IKT) resursu un pakalpojumu attīstības aktivitāšu pieteikumu, aprakstu, izmaiņu pieprasījumu, noslēguma un likvidēšanas pieteikumu (turpmāk – attīstības aktivitātes pieteikumi) pieteikšanas un saskaņošanas kārtību atbilstoši [2023. gada 4. jūlija Ministru kabineta noteikumiem Nr. 368 “Informācijas sistēmu un to darbībai nepieciešamo informācijas un komunikācijas tehnoloģiju resursu un pakalpojumu attīstības aktivitāšu un likvidēšanas uzraudzības kārtība”](#) (turpmāk – MK noteikumi 368) un ir paredzēta valsts pārvaldes iestāžu darbiniekiem un citām iesaistītajām pusēm kā praktisks palīgīdzeklis. Dokuments izstrādāts Viedās administrācijas un reģionālās attīstības ministrijas īstenotā Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna investīcijas 2.1.1.1.i. “Pārvaldes modernizācija un pakalpojumu digitālā transformācija, tai skaitā uzņēmējdarbības vide” projekta Nr. 2.1.1.1.i.0/1/23/I/VARAM/010 “Valsts pārvaldes informācijas un komunikācijas tehnoloģiju attīstības projektu programmu un arhitektūras pārvaldība” ietvaros.

Attīstības aktivitāšu pieteikumi jāiesniedz Valsts informācijas resursu, sistēmu un sadarbības informācijas sistēmā (turpmāk - **VIRISIS**), kas pieejama tīmekļvietnē virsis.gov.lv. Šī rokasgrāmata sniedz detalizētus norādījumus par VIRISIS lietotāja reģistrāciju un darbībām sistēmā, kas veicamas attīstības aktivitātes pieteikšanai un tās saskaņošanai.

Šajā rokasgrāmatā sniegti norādījumi par:

- VIRISIS lietotāju reģistrāciju un lomu piešķiršanu;
- attīstības aktivitāšu pieteikumu sagatavošanu un iesniegšanu;
- saskaņošanas procesa norisi iestādes un valsts līmenī;
- iesniegto pieteikumu labošanu un versiju pārvaldību.

Attīstības aktivitāšu saskaņošanas process ir veidots, ievērojot labās prakses principus balstoties uz IT pakalpojumu pārvaldības ietvaru ITIL. Process atbilst "Izmaiņu konsultatīvās padomes" (*angļu val. Change Advisory Board – CAB*) modelim, kur būtisku izmaiņu ieviešana IT vidē notiek kolektīvi, iesaistot vairākas ieinteresētās puses. Arī VIRISIS sistēmā attīstības aktivitātes tiek saskaņotas līdzīgi – tās izvērtē un apstiprina vairākas atbildīgās institūcijas.

Dokumentā izmantotie termini un saīsinājumi

Attīstības aktivitātes pieteikuma sagatavotājs	VIRISIS lietotāja loma – speciālists, kurš sagatavo attīstības aktivitātes pieteikumu, ko iesniedz “Iestādes izmaiņu kontrolierim”
Attīstības aktivitātes pieteikums	Informācijas sistēmu (IS) un to darbībai nepieciešamo informācijas un komunikācijas tehnoloģiju (IKT) resursu un pakalpojumu attīstības aktivitāšu pieteikumu, aprakstu, izmaiņu pieprasījumu, noslēguma un likvidēšanas pieteikumi
CAB	ITIL termins - IKT Izmaiņu konsultatīvā padome (<i>angļu val. Change Advisory Board</i>)

CAB dalībnieks	VIRSIS lietotāja loma – iestādes darbinieks, kurš izskata citu iestāžu sagatavotus attīstības aktivitāšu pieteikumus un sniedz atzinumus savas kompetences ietvaros
CAB vadītājs	VIRSIS lietotāja loma – IKT Izmaiņu konsultatīvās padomes dalībnieks ar tiesībām pieņemt gala lēmumu
Iestādes izmaiņu kontrolieris	VIRSIS lietotāja loma – iestādes darbinieks, kurš izvērtē attīstības aktivitātes pieteikumus un lemj par to tālāku virzību (nosūta precizēšanai, virza saskaņošanai valsts mērogā).
IKT	Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas
IS	Informācijas sistēma
ITIL	Starptautiski atzīts IT pakalpojumu pārvaldības ietvars
MK	Ministru kabinets
MK noteikumi Nr. 368	Ministru kabineta 2023. gada 4. jūlija noteikumi Nr. 368 “Informācijas sistēmu un to darbībai nepieciešamo informācijas un komunikācijas tehnoloģiju resursu un pakalpojumu attīstības aktivitāšu un likvidēšanas uzraudzības kārtība”
MK noteikumi Nr. 367	MK 2023. gada 4. jūlija noteikumi Nr.367 “Informācijas sistēmu vispārējās tehniskās prasības”
VARAM	Viedās administrācijas un reģionālās attīstības ministrija
Vienotais reģistrs	VIRSIS uzturēto reģistru kopa, kas satur Resursu reģistru, Pakalpojumu reģistru, Dzīves situāciju reģistru
VIRSIS	Valsts informācijas resursu, sistēmu un sadarbības informācijas sistēma

1. VIRSIS lietotāju reģistrācija un lomu piešķiršana

VIRSIS lietotāju piekļuvi nodrošina **iestādes lietotāju administrators**¹, kurš izveido VIRSIS lietotāju profilus un piešķir tiem nepieciešamās VIRSIS lomas.

Iestādes lietotāju administrators, lai veiktu VIRSIS lietotāju izveidi, sadaļā “Administratora darba vieta” (Lietotāju pārvaldība) pēc personas koda, vārda vai lomas meklē vai iestādes darbiniekam jau ir izveidots iestādes lietotāja profils. Kā arī esošiem lietotājiem piešķir citas lomas, pievieno jaunus lietotājus un bloķē vai dzēš lietotājus. Detalizētāka informācija pieejama virsis.gov.lv sāklaplā, sadaļā “Kā kļūt par VIRSIS lietotāju?”.

Nepieciešamās lietotāju lomas darbam ar IKT attīstības aktivitāšu pieteikumiem:

- **Attīstības aktivitātes pieteikuma sagatavotājs** – speciālists, kurš sagatavo attīstības aktivitātes pieteikumu, ko iesniedz “Iestādes izmaiņu kontrolierim”.
- **Iestādes izmaiņu kontrolieris** – iestādes darbinieks, kurš izvērtē attīstības aktivitātes pieteikumus un lemj par to tālāku virzību - nosūta precizēšanai, virza saskaņošanai valsts mērogā.

¹ Ja neizdodas noskaidrot Jūsu institūcijas VIRSIS lietotāju administratoru, lūdzu, sazinieties ar Valsts digitālās attīstības aģentūru.

- **CAB dalībnieks** – iestādes darbinieks, kurš izskata citu iestāžu sagatavotus Attīstības aktivitāšu pieteikumus un sniedz atzinumus savas kompetences ietvaros.

2. Attīstības aktivitātes pieteikuma sagatavošana

2.1. Vispārīgs pārskats

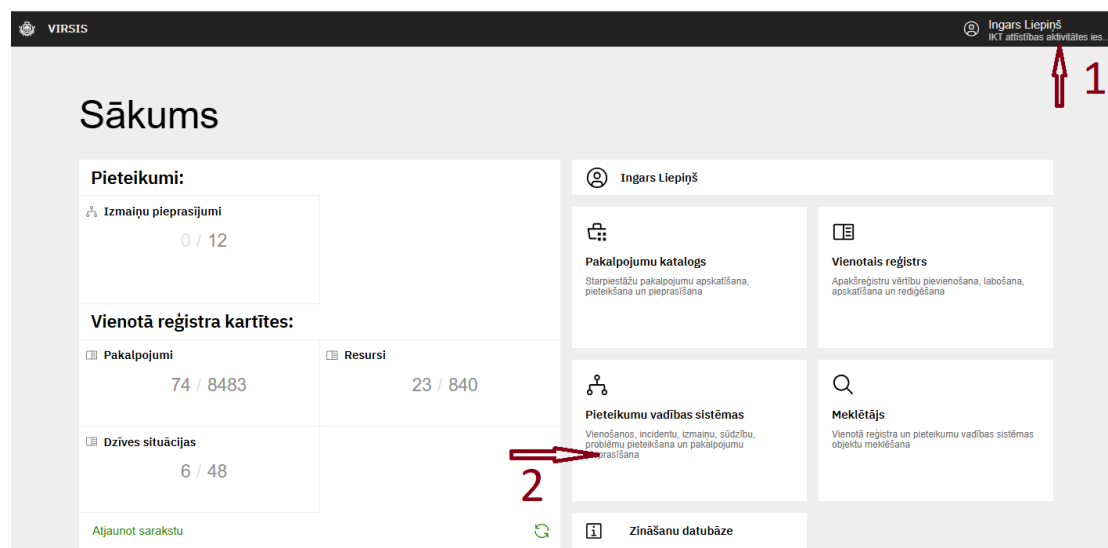
Attīstības aktivitātes pieteikumu sagatavo institūcijas VIRSIS lietotājs ar lomu "Attīstības aktivitātes pieteikuma sagatavotājs". Šī persona atbild par pieteikuma datu ievadi, informācijas korektumu un iesniegšanu "Iestādes izmaiņu kontrolierim".

Attīstības aktivitātes pieteikumu iesniegšana notiek VIRSIS sadaļā "Pieteikumu vadības sistēma", kurā attīstības aktivitātes pārvaldāmas strukturētā un loģiski organizētā veidā.

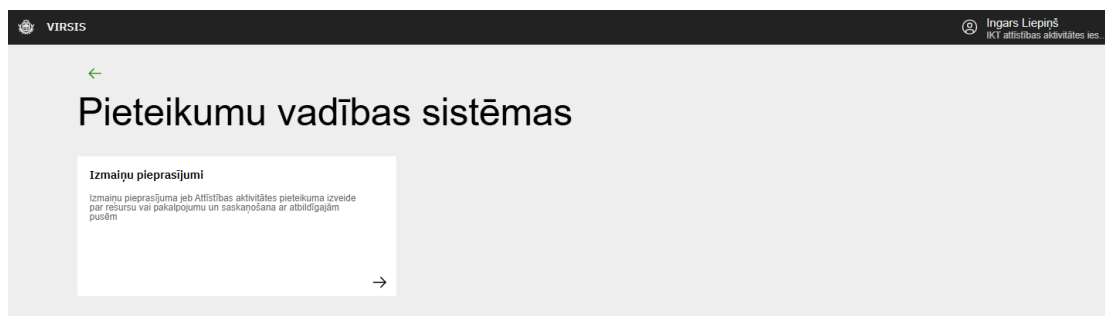
2.2. Darba uzsākšana

Lai uzsāktu darbu:

1. Lietotājs pieslēdzas un autorizējas VIRSIS;
2. Izvēlas lomu **"Attīstības aktivitātes pieteikuma sagatavotājs"** (skat. 1. attēlu, norāde 1);
3. Atver sadaļu **"Pieteikumu vadības sistēma"** (skat. 1. attēlu, norāde 2).
4. Pieteikumu izveidi veic apakšsadaļā **"Izmaiņu pieprasījumi"** (skat. 2. attēls). Piezīme! Sākot ar 2025. gada septembri šīs sadaļas nosaukums būs "Attīstības aktivitātes".



1. attēls. VIRSIS sākuma ekrāns (šeit un turpmāk lietotāja ekrāna izkārtojums var atšķirties atkarībā no ierīces ekrāna izmēra)



2. attēls. Pieteikumu vadības sistēmas apakšsadaļa Izmaiņu pieprasījumi

2.3. Pieteikuma aizpildīšana

Jauns attīstības aktivitātes pieteikums tiek izveidots, izmantojot pogu **“Pievienot jaunu ierakstu”** (skat. 3. attēls, norāde 3). Attīstības aktivitātes pieteikumu sagatavo secīgi aizpildot attīstības aktivitātes pieteikuma kartītes laukus trijās cilnēs:

- Pamatinformācija;
- Detalizēta informācija;
- Saistītie objekti.

VIRGIS

Ingars Liepiņš
 IKT attīstības aktivitātes ies.

[←](#)
 Pieteikumu vadības sistēmas /

Izmaiņu pieprasījumi

Ievadiet nosaukuma vai apraksta daļu, lai sameklētu ierakstus

Filtri

↺ ↻ ↗

Pievienot jaunu ierakstu +

ID	Nosaukums	Pieteicēja iestāde	Iesniegšanas datums	Pieteikuma statuss
28325	IESIS_2_25032025	Latvijas Republikas Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	25.03.2025	Īstenota aktivitāte - saskaņošanā
28325/1	IESIS_2_25032025	Latvijas Republikas Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	25.03.2025	Aktivitāte tiek izmainīta
28322	Tests25032025_1	Latvijas Republikas Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	—	Melnraksts
28322/1	Tests25032025_1	Latvijas Republikas Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	25.03.2025	Aktivitāte tiek izmainīta
28273	assd	Latvijas Republikas Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	24.03.2025	Saskaņots

3. attēls. Jauna Attīstības aktivitātes pieteikuma izveidošana

2.3.1. Cilne “Pamatinformācija”

Šajā sadaļā tiek ievadīti galvenie fakti par attīstības aktivitāti (skat. 3.1. attēls):

Lauks	Apraksts
ID	Sistēmas automātiski piešķirts pieteikuma identifikators
Nosaukums	Īss attīstības aktivitātes nosaukums kas satur attīstāmā resursa nosaukumu un darbību, kas ar šo resursu tiks veikta, piemēram, IS ABC attīstība.
Nozare	Norāda piederību ministrijai, institūcijas, kas nav padotas ministrijām norāda “Cita”
Attīstāmais VIRSIS resurss vai pakalpojums	Izvēlas no jau reģistrētiem VIRSIS risinājumiem. <i>Ja sarakstā nav atrodams attīstāmais resurss, tad šādu resursu vispirms reģistrē VIRSIS Vienotajā reģistrā Resursi vai Pakalpojumi. Resursu reģistrāciju var veikt VIRSIS lietotājs ar lomu Resursa vadītājs, bet</i>

	<i>pakalpojumu ar lomu Pakalpojuma vadītājs.</i>
Risināmā problēma	Norāda īsu aprakstu, kādas problēmas tiks risinātas, īstenojot attīstības aktivitāti
Sasniedzamais rezultāts	Norāda īsu aprakstu, kurā tiks uzskaitīts, kādi rezultāti tiks sasniegti, īstenojot attīstības aktivitāti
Plānotās IKT risinājuma ieviešanas pieejas un izmantojamo programmatūras, platformu un infrastruktūras pakalpojumu īss apraksts	Norāda plānotās IKT risinājuma ieviešanas pieejas un izmantojamo programmatūras, platformu un infrastruktūras pakalpojumu īss apraksts
Pamatojums, tai skaitā saistība ar jau pieņemtiem vai plānotiem normatīvajiem aktiem, norādot to statusu un saiti uz www.likumi.lv , kā arī citi priekšnosacījumi	Norāda atsauces uz tiesību aktiem, tostarp saites uz www.likumi.lv vai Tiesību aktu projektu publiskais portāls , kā arī citi priekšnosacījumi.
Plānotās attīstības aktivitātes uzsākšana	Norāda vismaz ceturkšņa precizitātē
Plānotās attīstības aktivitātes pabeigšana - risinājuma nodošana ekspluatācijā	Plānotās attīstības aktivitātes pabeigšanas termiņš (vismaz ceturksnis) - risinājuma nodošana ekspluatācijā
Riski, kas var ietekmēt attīstības aktivitātes uzsākšanu vai sekmīgu īstenošanu, konspektīvi norādot arī risku novērtējumu (tai skaitā informācijas sistēmu/IKT drošības jomā) un pārvaldības darbības	Norāda potenciālos kavējumus vai iespējamus riskus un to pārvaldību
Galvenās darbības – poga Pievienot darbību	Strukturēti apraksta aktivitātes ietvaros veicamās darbības. Satur šādus laukus: Darbības numurs, Darbības nosaukums, Apraksts, Indikatīvais finansējums (<i>euro</i>)
Dinamiskie lauki	Šie lauki nav aktīvi. Apakšsadaļa paredzēta papildu jautājumiem, kurus VIRSIS sistēmas pārzinis nākotnē varētu papildus. 2025. gadā šādu papildu jautājumu nav.

2.3.2. Cilne “Detalizēta informācija”

Šī attīstības aktivitātes pieteikuma sadaļa ietver būtiskus aspektus, kas saistīti ar atbilstību normatīvajiem aktiem, datu apstrādi, tehnisko arhitektūru un drošību. Ievadītā informācija ir pamats saskaņošanai valsts mērogā (skat. 3.2. attēls)

Lauks	Apraksts
Kiberdrošība	Apraksta risinājuma arhitektūru un pasākumu kopumu, kas ietekmē kiberdrošību atbilstoši Aizsardzības ministrijas ieteikumiem
Pieklūstamība	Apraksta risinājuma atbilstību Pieklūstamības prasībām atbilstoši VARAM ieteikumiem (2020. gada 14. jūlija MK noteikumi Nr.445 “Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā”)
Datu atvēršana un kontrolēta aprīte	Apraksta darbības, kas nodrošina datu atvēršanu atbilstoši VARAM rekomendācijām, kas norādītas MK noteikumu Nr. 367 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3., 2.2.4., 2.2.5. un 2.2.6. apakšpunktos, <i>detalizētāk aprakstot pieprasīto informāciju atkarībā no sniegtās atbildes.</i>
Datu uzkrāšana, apstrāde, kvalitāte un metadati	Sniedz informāciju par atbilstību Valsts informācijas sistēmu likuma 8. panta 1. un 8. punktam; Statistikas likuma 15. panta ceturtajai daļai; MK noteikumu Nr.367 2.1.1., 2.1.2., un 2.1.3. apakšpunktiem. <i>Kā arī sniedz atbildes uz jautājumiem - Vai tiek veikta fizisku personu datu apstrāde? un - Veikts novērtējums par ietekmi uz datu aizsardzību? detalizētāk aprakstot pieprasīto informāciju atkarībā no sniegtās atbildes.</i>
Identifikācija	Sniedz informāciju par atbilstību MK noteikumu Nr.367 2.3.1., 2.3.2. un 2.3.3. apakšpunktiem, <i>detalizētāk aprakstot pieprasīto informāciju atkarībā no sniegtās atbildes.</i>
Tehnoloģiskās arhitektūras apraksts	Sniedz informāciju par atbilstību MK noteikumu Nr.367 2.4.2., 2.4.3., 2.4.4., 2.4.5. apakšpunktiem, <i>detalizētāk aprakstot pieprasīto informāciju atkarībā no sniegtās atbildes.</i>
IKT infrastruktūra-Plānotās IKT risinājuma ieviešanas pieejas un izmantojamo programmatūras, platformu un infrastruktūras pakalpojumu īss apraksts (neobligāts)	Sniedz informāciju par atbilstību MK noteikumu Nr. 367 1.1.3., 2.5.2. un 2.5.4. apakšpunktiem, <i>detalizētāk aprakstot pieprasīto informāciju atkarībā no sniegtās atbildes.</i>
Finansējums	Nospiež pogu “Pievienot” un aizpilda laukus: <i>Finansējuma avots, Plānotais finansējuma apjoms, euro, Piezīmes (aizpilda, ja nepieciešams)</i>

Pieteikuma saskaņotāji	Nospiež pogu “Pievienot saskaņotāju” un norāda institūcijas ar kurām nepieciešams saskaņot attīstības aktivitātes pieteikumu, ievērojot MK noteikumu Nr. 368 5. punktā norādīto. Pēc attīstības aktivitātes pieteikuma saskaņošanas šajā sadaļā varēs iepazīties ar institūciju sniegtajiem vērtējumiem. Gadījumos, kad attīstības aktivitāti saskaņo tikai savas iestādes ietvaros, tad pieteikuma saskaņotāji NAV JĀNORĀDA.
Gala saskaņotāji	Pēc attīstības aktivitātes pieteikuma saskaņošanas procesa pabeigšanas šeit varēs iepazīties ar gala atzinumu.
Kontaktinformācija	Norāda informāciju par attīstības aktivitātes pieteikuma sagatavotāju: vārds, uzvārds, e-pasts, tālrunis
Darbību vēsture	Automātiski ģenerēta sadaļa, kas ataino attīstības aktivitātes pieteikuma statusa izmaiņas un notikumus.

←

→

↺

🏠

test.virsis.gov.lv/applications/activity/new

🔍

☆

📁

👤

VIRŠIS

🔔

👤

Ingars Liepiņš

Iestādes izmaiņas kontrolē...

←

Pieteikumu vadības sistēmas / Izmaiņu pieprasījumi /

Jauna izmaiņu pieprasījuma pievienošana

○ Jauns

Viedās administrācijas un reģionālās attīstības ministrija

16.07.2025

?

Pamatinformācija

Detalizēta informācija

Saistītie objekti

Kiberdrošība

Pieklūstamība

Datu atvēršana un kontrolēta aprīte

Datu uzkrāšana, apstrāde, kvalitāte un metadati

Identifikācija

Tehnoloģiskās arhitektūras apraksts

IKT infrastruktūra

Finansējums

Pieteikuma saskaņotāji

Gala saskaņotāji

Kontaktinformācija

Darbību vēsture

Saglabāt →

Iesniegt izskatīšanai →

Atgriezties ↶

Dzēst 🗑️

3.2. attēls. Cilne “Detalizēta informācija”

2.3.3. Cilne "Saistītie objekti"

Šī sadaļa ļauj precīzi definēt, kādi resursi un pakalpojumi ir saistīti ar attīstības aktivitāti (skat. 3.3. attēls).

Lauks	Apraksts
Komponentes ar kurām notiek datu apmaiņas	Izvēlas no pakalpojumu vai resursu saraksta, vai veic manuālu neregistrēta elementa pievienošanu: Poga – Pievienot no pakalpojumu saraksta Poga – Pievienot no resursu saraksta Poga – Pievienot neregistrētu (izmanto, ja resurss vai pakalpojums nav iepriekš reģistrēts VIRSIS)
Attīstāmās komponentes	Norāda, kuri esošie risinājumi tiks attīstīti vai pilnveidoti: Poga – Pievienot no pakalpojumu saraksta Poga – Pievienot no resursu saraksta Poga – Pievienot neregistrētu (izmanto, ja resurss vai pakalpojums nav iepriekš reģistrēts VIRSIS)
Aizvietojamās komponentes	Norāda, kuri esošie risinājumi tiks likvidēti vai nomainīti: Poga – Pievienot no pakalpojumu saraksta Poga – Pievienot no resursu saraksta Poga – Pievienot neregistrētu (izmanto, ja resurss vai pakalpojums nav iepriekš reģistrēts VIRSIS)
Pievienotie dokumenti	Pievieno datnes (piemēram, tehniskās specifikācijas, normatīvo aktu kopijas, hipersaites uz ārējiem resursiem): Poga – Pievienot datnes, hipersaites Paredzēta papildu informācijas sniegšanai
Saistītie pieteikumi	Sasaista attīstības aktivitātes pieteikumu ar citiem iesniegumiem, piemēram, incidentiem, sūdzībām, vienošanās pieteikumiem vai iepriekšējiem attīstības aktivitāšu pieteikumiem. Poga – Pievienot pieteikumus <i>Izmanto filtrus, lai piesaistītu atbilstošos</i>

3.3. attēls. Cilne “Saistītie objekti”

2.4. Attīstības aktivitātes pieteikuma darbību pogas

Pēc informācijas ievades, **Attīstības aktivitātes pieteikuma iesniedzējam** ir pieejamas sekojošas darbības pogas (skat. 4. attēls):

- “Saglabāt” – saglabā melnrakstu; tas netiek virzīts citām attīstības aktivitātes pieteikuma saskaņošanā iesaistītām personām vai institūcijām. Šādu attīstības aktivitātes pieteikumu tā autoram vēlāk vajadzēs pabeigt un virzīt tālākām darbībām vai dzēst no sistēmas.
- “Iesniegt izskatīšanai” – pēc pogas “Iesniegt izskatīšanai” nospiešanas sistēma pārbaudīs, vai ir aizpildīti visi obligāti aizpildāmie lauki un novirzīs attīstības aktivitātes pieteikumu izskatīt iestādes izmaiņu kontrolierim (par to iestādes izmaiņu kontrolieris saņems notifikāciju ne tikai sistēmā, bet arī e-pastā), kurš pieteikumu saskaņos/noraidīs, virzīs saskaņošanai valsts mērogā (skat. zemāk nodaļa - Attīstības aktivitātes pieteikuma saskaņošana valsts mērogā) vai atgriezīs pilnveidošanai. Tikai tad, ja pieteikums tiks atgriezts precizēšanai, tajā varēs veikt izmaiņas attīstības aktivitātes pieteikuma iesniedzējs.
- “Atgriezties” – aizver formu, nesaglabājot izmaiņas.
- “Dzēst” – dzēš neiesniegtu pieteikumu.

4. attēls. Attīstības aktivitātes pieteikuma pogas

2.5. Attīstības aktivitāšu pieteikumu statusi VIRSIS sistēmā

Katram attīstības aktivitātes pieteikumam VIRSIS sistēmā tiek piešķirts statuss, kas atspoguļo tā atrašanās vietu konkrētā apstrādes posmā. Statusi palīdz lietotājiem saprast atbildīgās puses, iespējamās darbības un nepieciešamību pēc iesaistes.

Zemāk aprakstīti iespējamie attīstības aktivitātes pieteikuma statusi (skat. 3. attēlu, norāde 4):

- **Melnraksts** – Iesākts attīstības aktivitātes pieteikums, var nebūt pilnībā aizpildīts, nav iesniegts tālākai saskaņošanai. Šāda sagatave redzama tikai pieteikuma autoram. Autors šādu pieteikuma melnrakstu var labot, saglabāt, dzēst, iesniegt izskatīšanai savas iestādes VIRSIS lietotājam ar lomu **iestādes izmaiņu kontrolieris**.
- **Iesniegts kontrolei** – Attīstības aktivitātes pieteikums ir iesniegts izskatīšanai iestādes VIRSIS lietotājam ar lomu **iestādes izmaiņu kontrolieris**. Attīstības aktivitātes iesniedzējs nevar mainīt šādā statusā esošu pieteikumu.
- **Atgriezts** – Attīstības aktivitātes pieteikuma saskaņošanas process pārtraukts līdz attīstības aktivitātes pieteikuma sagatavotājs izdarīs labojumu attīstības aktivitātes pieteikumā un atkārtoti virzīs izskatīšanai savas iestādes VIRSIS lietotājam ar lomu **iestādes izmaiņu kontrolieris** (skat. 6. attēls).
- **Saskaņošanā** – Attīstības aktivitātes pieteikums iesniegts saskaņošanai ar citām institūcijām. Attīstības aktivitātes iesniedzējs nevar mainīt šādā statusā esošu pieteikumu.
- **Saskaņots** – Attīstības aktivitātes pieteikumu ir saskaņojušas visas institūcijas un ir atļauts uzsākt attīstības aktivitātes īstenošanu. Par saskaņotu attīstības aktivitāti iespējams sagatavot un iesniegt izmaiņas, kuru saskaņošana notiek analogi jaunas attīstības aktivitātes pieteikšanai. Saskaņotai attīstības aktivitātei iespējams norādīt aktuālos izpildes statusus, tai skaitā paziņot par attīstības aktivitātes pabeigšanu.
- **Atgriezts precizēšanai** – Attīstības aktivitātes saskaņošanas process ar institūcijām pārtraukts līdz labojumu izdarīšanai attīstības aktivitātes pieteikumā un atkārtotai virzīšanai izskatīšanai savas iestādes VIRSIS lietotājam ar lomu **iestādes izmaiņu kontrolieris** (skat. 8. attēls).
- **Aktivitāte tiek izmainīta** – vēsturiska kartītes versija, kāda tā bija pirms labošanas. Šādām kartītēm pie identifikatora aiz daļsvītras ir versijas numurs (jo lielāks skaitlis, jo senāka versija).
- **Īstenota aktivitāte - saskaņošanā** – Ir iesniegts pieteikums par attīstības aktivitātes pabeigšanu, kuru izskata **CAB dalībnieki**.

Iestādes sagatavoto attīstības aktivitāšu pieteikumu sarakstu var filtrēt pēc dažādiem kritērijiem, piemēram, statusa vai iesniedzēja. Filtrus norādītie atlasas kritēriji saglabājas no iepriekšējām darba sesijām un tie ietekmē to, kādi attīstības aktivitātes

ieteikumi ir redzami sarakstā. Lai skatītu pilnu sarakstu, var izmantot funkciju “Notīrīt filtrus” (skat. 5. attēlu, norāde 5).

Saskaņotiem attīstības aktivitāšu ieteikumiem, attīstības aktivitātes ieteikuma sagatavotājs var mainīt statusus atbilstoši ieteikuma īstenošanas stadijai, var sagatavot izmaiņas saskaņotajai attīstības aktivitātei vai sagatavot paziņojumu par attīstības aktivitātes īstenošanas pabeigšanu (šāds saskaņošanas process būs pieejams pēc VIRSIS funkcionalitātes pilnveides pabeigšanas 2025. gada septembrī).

The screenshot shows the VIRSIS web application interface. The top navigation bar includes the VIRSIS logo and the text 'Problēmu ieteikumi'. The user is logged in as 'Ingars Liepiņš'. The main content area is titled 'Filtri' (Filters). It contains several filter sections: 'Iesniegts no' (Submitted from) with a date input field, 'Iesniegts līdz' (Submitted until) with a date input field, 'Piederība' (Ownership) with a dropdown menu set to 'Visi ieraksti' (All records), 'Ieteikuma statuss' (Suggestion status) with a dropdown menu set to 'Visi statusi' (All statuses), and 'Ieteicējs (Iestāde)' (Suggester (Institution)) with a dropdown menu set to 'Visas iestādes' (All institutions). Below these are two toggle switches: 'Manis ieteiktu' (I would suggest) and 'Ieteiktu man' (Suggest to me). At the bottom, there are two buttons: 'Atlasīt' (Select) and 'Notīrīt' (Reset). A red arrow points to the 'Notīrīt' button, which is labeled with the number 5.

5. attēls. Filtra iespējas

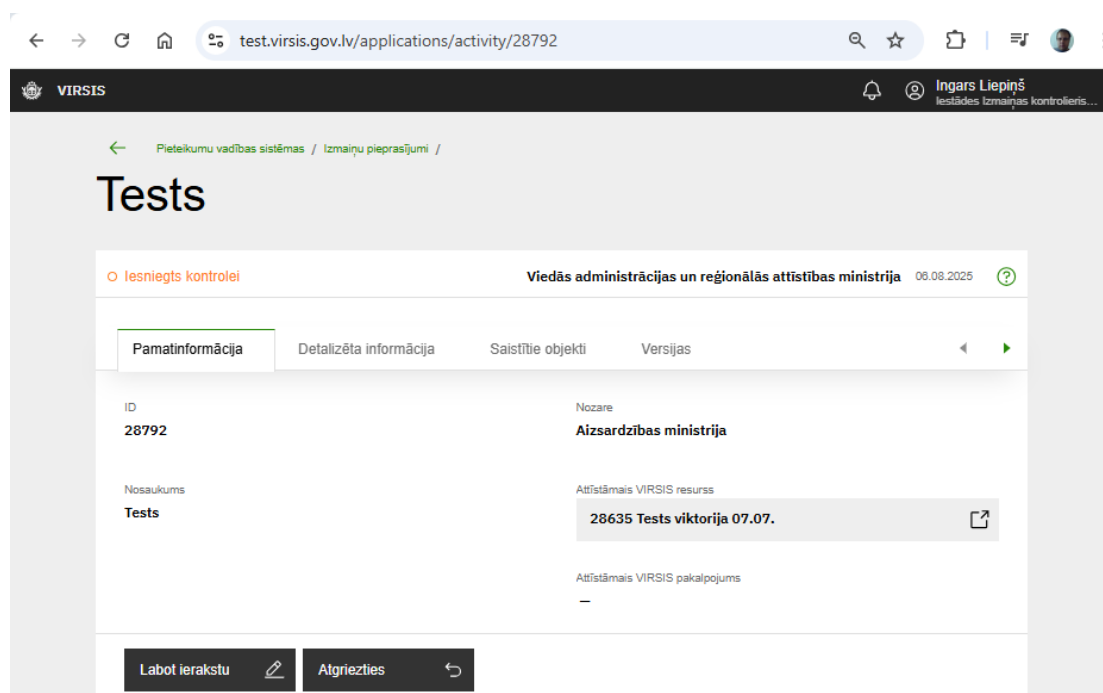
3. Iestādes līmeņa attīstības aktivitātes pieteikuma izvērtēšana un saskaņošana

Papildus valsts mēroga saskaņošanai, VIRSIS sistēmu iespējams izmantot arī iestādes iekšējo attīstības aktivitāšu plānošanas un saskaņošanas procesiem.

3.1. Iesniegšana iestādes izmaiņu kontrolierim

Iestādē attīstības aktivitāšu pieteikumus, kurus sagatavo attīstības aktivitātes pieteikuma sagatavotājs, izskata **iestādes izmaiņu kontrolieris**. Atvērt attīstības aktivitātes pieteikumu var izmantojot saiti e-pastā (sistēma automātiski nosūta e-pastu tiklīdz **Attīstības aktivitātes pieteikuma sagatavotājs** ir to iesniedzis izskatīšanai) vai VIRSIS Pieteikumu vadības sistēmas sadaļā “Izmaiņu pieprasījumi” attīstības aktivitāšu pieteikumu saraksta skatā.

Lai izvērtētu attīstības aktivitātes pieteikumu, atveriet atbilstošo kartīti un spiediet pogu “Labot ierakstu” (skat. 5.1. attēlu)



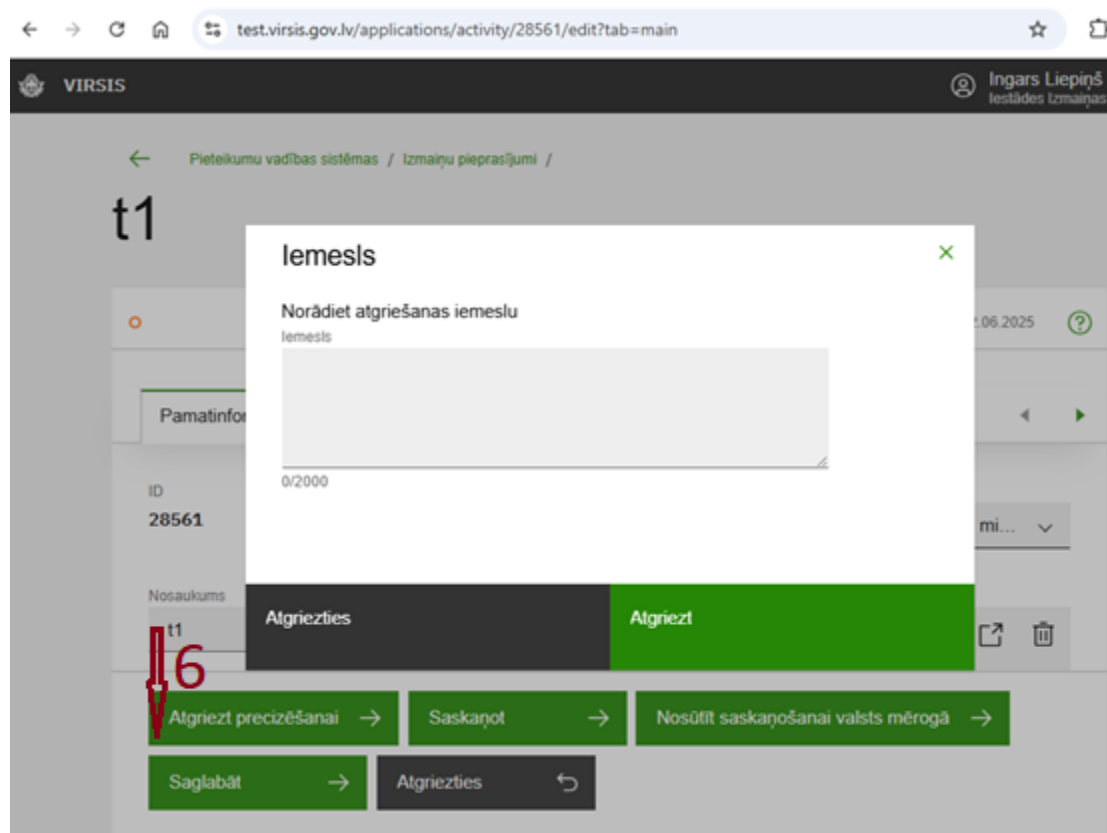
5.1. attēls. Attīstības aktivitātes pieteikuma atvēršana izvērtēšanai, spiediet pogu “Labot ierakstu”.

Iestādes izmaiņu kontrolieris izvērtē pieteikuma saturu, ievērojot:

- iestādes stratēģiskās prioritātes;
- normatīvo aktu prasības;
- datu kvalitāti un risinājuma lietderību.

Pamatojoties uz izvērtējumu, **iestādes izmaiņu kontrolieris** var veikt kādu no zemāk norādītajām darbībām:

- **Saskaņot/noraidīt attīstības aktivitātes pieteikumu iestādes ietvaros**, ja to nav nepieciešams saskaņot ar citām institūcijām atbilstoši MK noteikumu Nr. 368 prasībām;
- **Atgriezt attīstības aktivitātes pieteikumu precizēšanai** iestādes ietvaros tā sagatavotājam pilnveidošanai, norādot komentārus modālajā logā (skat. 6. attēlu, norāde 6);
- **Virzīt attīstības aktivitātes pieteikumu valsts mēroga saskaņošanai**, ja tā skar citus resursus, pakalpojumus vai institūcijas. Skat. nodaļu - Attīstības aktivitātes pieteikuma saskaņošana valsts mērogā.



6. attēls. Pieteikums tiek atgriezts precizēšanai (nospiesta poga Atgriezt precizēšanai, tālāk modālajā logā norādāmi nepieciešamie labojumi un spiežama poga Atgriezt)

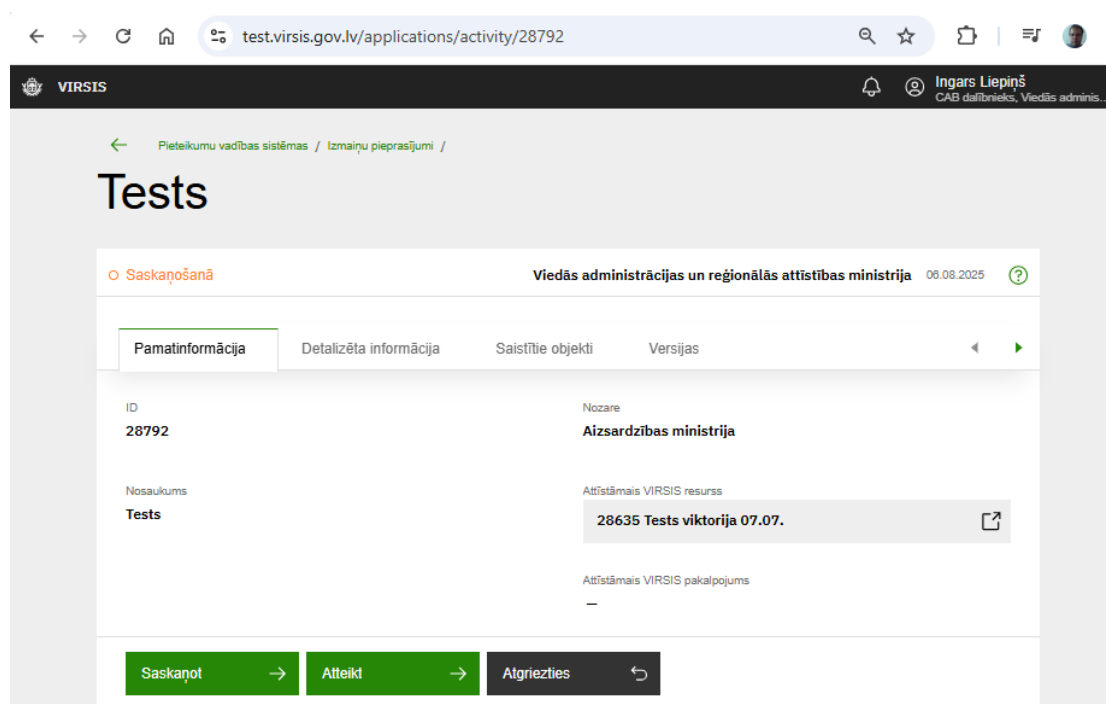
3.2. Pieteikuma precizēšana

Ja attīstības aktivitātes pieteikums tiek **atgriezts precizēšanai**, pieteikuma statuss tiek mainīts, un tā autors var atkal piekļūt ierakstam. Veicot atgriešanu, iestādes izmaiņu kontrolieris norāda kādi precizējumi nepieciešami. Pēc precizējumu veikšanas attīstības aktivitātes pieteikumu iespējams atkārtoti iesniegt izskatīšanai iestādes izmaiņu kontrolierim.

4. Attīstības aktivitātes pieteikuma saskaņošana valsts mērogā²

Iestāžu sagatavotos un saskaņošanai ar institūcijām iesniegtos attīstības aktivitāšu pieteikumus institūcijas saņem sistēmā VIRSIS. Institūciju lietotāji ar lomu CAB dalībnieks saņem e-pastā sistēmas izsūtītu e-pastu, kas informē par izskatāmo attīstības aktivitātes pieteikumu, kā arī šie pieteikumi ir atrodami VIRSIS Pieteikumu vadības sistēmas attīstības aktivitāšu sadaļā ar statusu saskaņošanā (skat. 3. attēlu). Katra institūcija sniedz **vienu kopēju atzinumu** par attīstības aktivitātes pieteikumu.

Lai saskaņotu attīstības aktivitāti, atveriet atbilstošo attīstības aktivitātes pieteikuma kartiņu un spiediet pogu “Saskaņot” vai “Noraidīt” (skat. 6.1. attēlu).



6.1. attēls. Attīstības aktivitātes pieteikuma saskaņošana vai noraidīšana.

Saskaņošanu veic pēc iespējas ātrāk, bet ne ilgāk kā 15 darba dienu laikā. Ja šis termiņš netiks ievērots attīstības aktivitātes pieteikums tiks uzskatīts par saskaņotu “pēc noklusējuma”.

CAB dalībnieki attīstības aktivitātes pieteikumam var piesaistīt vēl citu institūciju saskaņotājus, ja konstatē tādu nepieciešamību pēc izmaiņu ieviešanas VIRSIS sākot ar 2025.gada septembri.

4.1. Negatīva atzinuma virzība

Sniedzot negatīvu atzinumu, par to tiek informēts:

² Ārpus institūcijas ietvara, procesā iesaistot MK noteikumi 368 5.punktā norādītās institūcijas.

- iestādes **izmaiņu kontrolieris** (saņems informāciju VIRSIS un e-pasta paziņojumu),
- statuss tiek atspoguļots pieteikuma kartītē, cilnē **“Detalizēta informācija”**, sadaļā **“Pieteikuma saskaņotāji”** ar atzīmi **“Noraidīts”**.

Izmaiņu kontrolieris negatīva atzinuma saņemšanas gadījumā var:

- veikt izmaiņas attīstības aktivitātes pieteikumā un virzīt atkārtotai saskaņošanai ar negatīvā atzinuma sniedzēju līdz saņems pozitīvu atzinumu;
- atsaukt pieteikumu;
- iesniegt nesaskaņoto attīstības aktivitātes pieteikumu CAB vadītājam, gala vērtējuma sniegšanai, ņemot vērā negatīvo atzinumu un attīstības aktivitātes pieteikuma iesniedzēja skaidrojumus.

The screenshot shows the VIRSIS web application interface. The browser address bar indicates the URL: test.virsis.gov.lv/applications/activity/28322. The user is logged in as Ingars Liepiņš, Iestādes izmaiņas kontrolieris... The page title is Tests25032025_1. The main content area has three tabs: Pamatinformācija, Detalizēta informācija (selected), and Saistītie objekti. The 'Detalizēta informācija' tab shows the following details:

- ID: 28322
- Nosaukums: Tests25032025_1
- Iepriekšējie pieteikumi: 28322/1 Tests25032025_1
- Nozare: Ekonomikas ministrija
- Attīstāmais VIRSIS resurss: 28080 Tests VS
- Attīstāmais VIRSIS pakalpojums: —
- Risināmā problēma (Mainīts): Citādāka risināmā problēma
- Risināmā problēma (iepriekšējā versija): Citādāka risināmā problēmas

At the bottom, there are two buttons: 'Labot ierakstu' (Edit record) and 'Atgriezties' (Return).

7. attēls. Atgrieztas kartītes labošana

Labojot atgrieztu attīstības aktivitātes pieteikumu, sistēma ģenerē jaunu kartītes versiju ar statusu **“Melnraksts”**, bet sākotnējā kartīte saglabājas sistēmā, tās nosaukums nemainās un sakrīt ar jaunās kartītes nosaukumu, bet identifikatora numura beigās aiz daļsvītras ir versijas numurs. Labojumi veicami pieteikuma kartītē ar statusu **“Melnraksts”**.

Labojumu veikšanu uzsāk atverot kartīti un nospiežot pogu **“Labot ierakstu”**, (skat. 7. attēls). Izdarītie labojumi attēlosies laukos ar atzīmi **“Mainīts”**, bet iepriekšējās

versijas saturs būs redzams blakus laukā ar izceltām izmaiņām. Pēc izmaiņu veikšanas attīstības aktivitātes pieteikuma cilnē “Detalizēta informācija” sadaļā “Pieteikuma saskaņotāji” jānorāda institūcijas, ar kurām nepieciešams atkārtoti saskaņot precizēto attīstības aktivitātes pieteikumu un pēc tam spiest pogu “Iesniegt izskatīšanai” (skat. 8. attēlu).

VIRSIS Tests25032025_1 Ingars Liepiņš Iestādes izmaiņas ko

Viedās administrācijas un reģionālās attīstības ministrija 25.03.2025

Pamatinformācija Detalizēta informācija Saistītie objekti

Datu atvēršana un kontrolēta aprīte

Datu uzkrāšana, apstrāde, kvalitāte un metadati

Identifikācija

Tehnoloģiskās arhitektūras apraksts

IKT infrastruktūra

Finansējums

Pieteikuma saskaņotāji

Pievienot saskaņotāju +

Vārds, Uzvārds	Institūcija	Saskaņotāja loma	Pievienots	Izpildīts	Noraidīts
—	Valsts policija	—	—	—	—

1 ieraksts

Saglabāt → Iesniegt izskatīšanai → Atgriezties ↶

Dzēst 🗑️

8. attēls. Labota pieteikuma iesniegšana atkārtotai izskatīšanai

4.2. Gala vērtējums un saskaņošanas slēdziens

Gala vērtējums un saskaņošanas slēdziens tiek sniegts tad, kad saņemti **pozitīvi atzinumi no visām institūcijām (CAB locekļiem)**, izņemot MK noteikumu Nr. 368 15. punktā norādītājā gadījumā.

Pēc **CAB vadītāja** pozitīva gala atzinuma attīstības aktivitātes pieteikums **ir saskaņots**. Attīstības aktivitātes pieteikuma iestādes izmaiņu kontrolieris saņems paziņojumu par šo faktu. No šī brīža saskaņoto attīstības aktivitāti var uzsākt īstenot atbilstoši norādītajiem termiņiem un mērķiem. Saskaņotai attīstības aktivitātei var tikt:

- pievienoti statusa atjauninājumi (ja notiek iepirkums, notiek risinājuma izstrāde, utml. Šo veic attīstības aktivitātes pieteikuma sagatavotājs vai iestādes izmaiņu kontrolieris),
- iesniegtas izmaiņas, kas tiek atkārtoti saskaņotas (sagatavo attīstības aktivitātes pieteikuma sagatavotājs, tālāk izvērtē iestādes izmaiņu kontrolieris),
- norādīta informācija par tās īstenošanas pabeigšanu (sagatavo attīstības aktivitātes pieteikuma sagatavotājs, tālāk izvērtē iestādes izmaiņu kontrolieris).

5. Attīstības aktivitāšu pieteikumu labošana un versiju pārvaldība

5.1 Attīstības aktivitāšu pieteikumu labošana

Pieļaujama šādos gadījumos:

- Attīstības aktivitāšu pieteikums ir **atgriezts precizēšanai** no iestādes izmaiņu kontroliera vai saskaņotāja institūcijas (CAB loceklis);
- Attīstības aktivitāšu pieteikums ir **saskaņots**, bet nepieciešams iesniegt **izmaiņas saskaņotajai aktivitātei**;
- Attīstības aktivitāšu pieteikums ir **melnraksta** statusā un vēl nav iesniegts tālākai apstrādei.

Lai uzsāktu labošanu:

1. Atver attiecīgo kartīti;
2. Nospiež pogu “**Labot ierakstu**”;
3. Veic nepieciešamās korekcijas;
4. Saglabā.

5.2. Kartītes versiju pārvaldība

VIRSIS nodrošina versiju kontroli, lai saglabātu pārskatāmību un izsekojamību:

- Veicot izmaiņas iesniegtā vai jau saskaņotā attīstības aktivitātes pieteikumā, tiek automātiski izveidota **jauna versija** ar statusu “**Melnraksts**”.
- Sākotnējā (iepriekšējā) versija netiek dzēsta – tā paliek pieejama salīdzināšanai, un tai tiek piešķirts versijas numurs (piemēram: “AA/2”). Versijas tiek numurētas dinamiski atbilstoši versiju skaitam - “/1”, bet vecākām versijām lielāks kārtas numurs - “/2”. Jo vecāka versija, jo lielāks versijas numurs.
- Lauki, kuros veikti labojumi tiek atzīmēti ar norādi “**Mainīts**” un blakus ir redzams iepriekšējās versijas saturs ar izceltām atšķirībām (skat. 7.attēlu).

5.3. Atkārtota attīstības aktivitātes pieteikuma saskaņošana pēc veiktiem labojumiem

Kad labojumi ir veikti, jāveic šādi soļi:

1. Cilnē “**Detalizēta informācija**” sadaļā “**Pieteikuma saskaņotāji**” vēlreiz jānorāda institūcijas, kurām attīstības aktivitātes pieteikums jānosūta atkārtotai saskaņošanai;
2. Jānospiež “**Iesniegt izskatīšanai**” – pieteikums tiek atkārtoti iesniegts saskaņotājiem (**CAB locekļiem**).

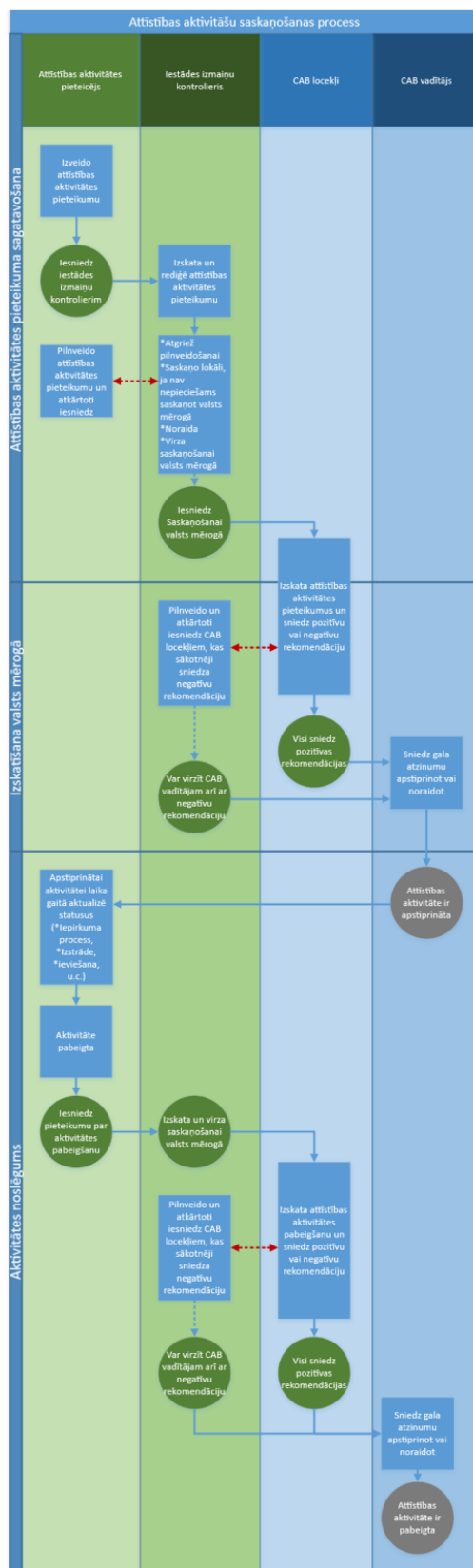
Šis process nodrošina, ka visas ieinteresētās puses ir informētas par izmaiņām un var tās izvērtēt atbilstoši savām kompetencēm.

5.4. Saskaņotu attīstības aktivitāšu pieteikumu izmaiņu iesniegšana

Ja attīstības aktivitātes pieteikums ir **saskaņots**, bet tiek plānotas būtiskas izmaiņas (piemēram, termiņu pagarinājums, tehnoloģiskā risinājuma maiņa u.c.), jāiesniedz attīstības aktivitātes **izmaiņu pieteikums**, izvērtējot no jauna ar kurām iestādēm ir nepieciešams to saskaņot atbilstoši Rokasgrāmatas 4.sadaļā aprakstītajai kārtībai.

5.5. Sistēmas likvidācijas pieteikums

Sistēmas likvidācija ir atsevišķa attīstības aktivitāte VIRSIS. Šādu pieteikumu sagatavo izmantojot pogu “**Pievienot jaunu ierakstu**”, norādot, ka paredzēta esošā risinājuma likvidēšana, un iesniedz saskaņošanai VARAM.



9. attēls. Saskaņošanas procesa dalībnieku mijiedarbības shēma