

Spurningalisti varðandi mat á innleiðingu stafræna þátta handa viðskiptavinum EDIH

Markhópurinn: **Opinberar stofnanir**

Skref: T0 (áður en stuðningurinn frá EDIH hefst)

KERFISEINING 1: Gögn um viðskiptavininn

Í þessari kerfiseiningu er óskað eftir því að láttin séu í té gögn og almennar upplýsingar um þennan opinbera stofnun sem hefur hug á að sækja sér EDIH-stuðning. Þau gögn eru nauðsynleg til þess að unnt sé að leggja mat á hversu langt viðkomandi stofnun sé komið í innleiðingu stafræna vinnubragða, í samanburði við önnur á sama sviði.

M1.1. Almennar upplýsingar:

1. Dagsetning
2. Heiti stofnunarinnar sem nýtur EDIH-stuðnings:
3. Önnur skráningarnúmer (VSK eða þess háttar):
4. Tengiliður:
5. Verksvið þess aðila hjá stofnuninni:
6. Netfang:
7. Símanúmer:
8. Vefsíða:
9. Tegund hinnar opinberu stofnunar:
 1. Yfirvald á landsvísu
 2. Svæðisbundið yfirvald
 3. Yfirvald á héraðs- eða sveitarfélagsvísu
 4. Annað
10. Starfsmannafjöldi stofnunarinnar:
 1. Fámenn (0-49)
 2. Miðlungsstór (50-249)
 3. Fjölmenn (250 og þar yfir)
11. Fullt heimilisfang (gata, póstnúmer, borg, land)
12. PIC¹-númer (ef það er fyrir hendi, þá verður það útfyllt af EDIH)

M1.2. Starfssvið:

13. Í stórum dráttum, til hvaða eftirfarandi starfssviðs hins opinbera er unnt að flokka þína stofnun²?
Vinsamlegast veljið allt að tveimur kostum að hámarki:

Grunnþjónusta (eitt skylduval):

1. Almenn opinber þjónusta
2. Varnarmál
3. Allsherjarregla og öryggismál
4. Efnahagsmál
5. Umhverfisvernd

¹ Kennikóði þátttakandans

² Flokkun á hinum ýmsu starfssviðum stjórnvalda (COFOG): [https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Glossary:Classification_of_the_functions_of_government_\(COFOG\)](https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Glossary:Classification_of_the_functions_of_government_(COFOG))

6. Húsnæðis- skipulags- og veitumál
7. Á heilsusviði
8. Afþreying, menning og trúarbrögð
9. Menntamál
10. Félagsleg vernd
11. Annað

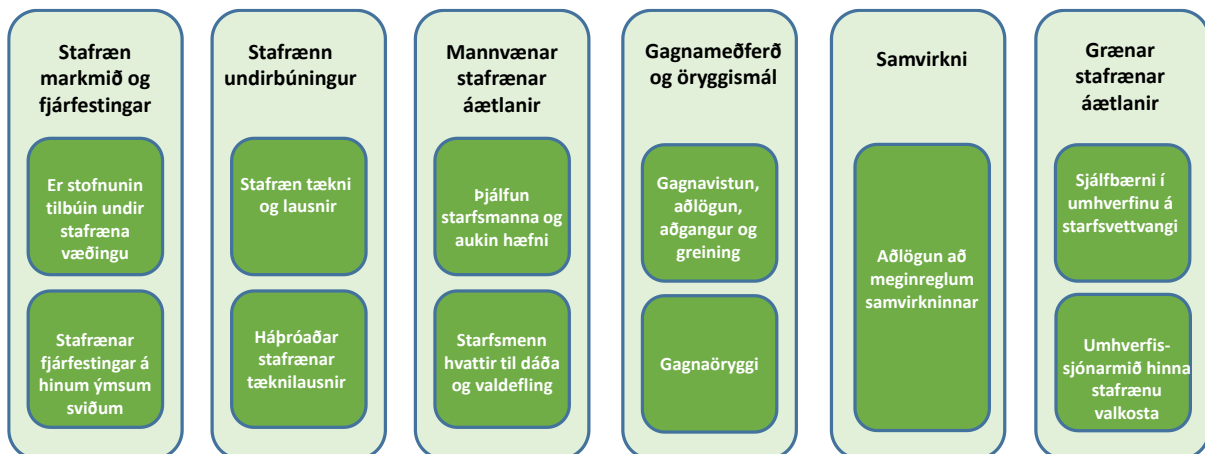
Annað :

1. Almenn opinber þjónusta
2. Varnarmál
3. Allsherjarregla og öryggismál
4. Efnahagsmál
5. Umhverfisvernd
6. Húsnæðis- skipulags- og veitumál
7. Á heilsusviði
8. Afþreying, menning og trúarbrögð
9. Menntamál
10. Félagsleg vernd
11. Annað

KERFISEINING 2: Staða stafrænnar þróunar

Spurningarnar í þessarikerfiseiningu miða að því að bera kennsl á hversu langt hin stafræna þróun hefur náð í þinni stofnun. Þær upplýsingar munu svo hjálpa okkur til þess að skera úr um hver sé útgangsstiginn í hinni stafrænu þróun sem mun eiga sér stað innan þinnar stofnunar, og þá þætti þar sem EDIH-stuðningur gæti gagnast henni. Auk þess munu þær einnig gera okkur kleift að leggja mat á þá þjónustu sem EDIH mun hugsanlega veita, en einnig til þess að veita og meta þau markmið sem ESB hefur sett sér og þann fjárhagslega stuðning sem það er tilbúið til þess að veita EDIH-aðilum. Einkum verður lagt mat á eftirfarandi atriði (með því að beita þeirri stigagjöf sem útskýrð er á öftustu síðunni):

Mat á innleiðingu stafrænna þátta sem ætlaðir eru opinberum stofnunum (PSO)
 Heimild: EC JRC Okkar eigin kannanir



M2.1. Stafræn markmið og fjárfestingar

Spurningarnar í þessum þætti miða að því að gera kleift að leggja heildstætt mat á það hversu langt hin stafrænu markmið, sem þín stofnun hefur sett sér, hafa náð. Hér verður spurt að því hvort að þín stofnun sé tilbúin til þess að leggja uppí stafræna vegferð sem gæti haft skipulagsbreytingar og ófyrirséð fjárútlát í för með sér, og síðan fjárfestingar í tengslum við innleiðingu stafrænna vinnubragða á hinum ýmsu sviðum starfseminnar (hvort sem það er þegar komið til framkæmda eða í bígerð).

1. Á hvaða eftirfarandi sviðum er þín stofnun tilbúin til þess að innleiða (enn meiri) stafræn vinnubrögð? Vinsamlegast veljið alla þá kosti sem við eiga

1. Við erum nú þegar búinir að bera kennsl á stafrænu þarfirnar, og þær falla vel að þeim markmiðum og stjórnunarháttum sem þegar eru fyrir hendi
2. Búið er að átta sig á því hversu mikið fjármagn (eigið fé, styrki, lán) þarf til þess að standa að minnsta kosti undir þeim áætlunum um innleiðingu stafrænna vinnubragða sem til þarf næstu tvö árin
3. Innviðir á sviði upplýsinga- og samskiptatækni³ eru fyrir hendi til þess að styðja við stafrænar áætlanir
4. Upplýsingatæknifræðingar, annaðhvort innanhúss eða aðfengnir, eru nú þegar að störfum (eða kennsl borin á þörfina á ráðningum þeirra eða sem aðkeyptri þjónustu)
5. Fullnægjandi stjórnmalalegar skuldbindingar eru nú þegar fyrir hendi til þess að hinarnauðsynlegu skipulagsbreytingar ná fram að ganga
6. Skipulagseiningar eða deildir og starfsmenn þeirra eru nú þegar tilbúin til þess að takast á við og styðja hinar stafrænu áætlanir
7. Ef með þarf, þá er unnt að samræma bæði innri og ytri starfsaðferðir og ferla hinum stafrænu áætlunum
8. Unnt er að beinlínutengja núverandi ótengd þjónustusvið eða uppfæra þau með aðferðum stafrænnar tölvutækni
9. Fylgst er reglulega með því hvernig hinum almenna borgara og öðrum sem hlut eiga að máli (fyrirtækjum, félagasamtökum, o.s.frv.) líkar við hina beintengdu þjónustu (t.d. með svörunareyðublöðum, tölvupóstasamskiptum, samfélagsmiðlum, o.s.frv.)
10. Áhættan sem stafar af starfrænum áætlunum (t.d. þar sem þær kunna að hafa ófyrirséð áhrif á öðrum sviðum⁴) er tekin með í reikninginn

2. Á hvaða eftirfarandi sviðum er þín stofnun nú þegar búin að skuldbinda sig til að innleiða stafræn vinnubrögð og á hvaða sviðum hyggst hún efla þau enn frekar? Vinsamlegast veljið alla þá kostisem við eiga

	Nú þegar innleitt	Áformað að innleiða
± Innri stjórnunarhættir (stjórnunar- skipulags- eða framkvæmdaferlar) ⁵		

³ Yfirleitt er hér eingöngu átt við sjálfan tölvubúnaðinn, en þó getur einnig verið um að ræða netbúnað, tengingu við skýið (gagnavistun og afhending þjónustu), netþjóna (gagnasendingar og innanhússtjórn þeirra) og spjaldtölvur, útstöðvar/einkatölvur starfsmanna, o.s.frv.

⁴ Hættur sem geta stafað af háþróaðri stafrænni innleiðingu gætu hugsanlega verið: uppsögn starfsmanna, tæknilegt misræmi eða óréttlæti gerir vart við sig, ógnir við einkamál manna, o.s.frv

2. Aðgerðir útávið (stjórnunarhættir, þar með talið nýjar leiðir til þess að efla þáttöku almennings)⁶
3. Stefnumótun (stefnumótunarferlið: áætlanagerð, framsetning stefnunnar, samþykkt hennar, hrint í framkvæmd, stefnan metin)⁷
4. Hvernig staðið er að því að veita opinbera þjónustu⁸(eða önnur gæði)
5. Fjármálastjórn (bókhald, vöruflutningar, útgáfa rafrænna reikninga, o.s.frv.)
6. Mannauðsstjórnun
7. Vörukaup og opinber innkaup
8. Áætlanagerð og stjórnun

M2.2. Stafrænn undirbúningur

Með stafrænum undirbúningi er átt við að lagt er mat á það hversu langt núverandi innleiðing á stafrænum vinnubrögðum hefur náð (bæði með venjulegum og háþróaðri tæknilausnum).

3. Hvaða eftirfarandi stafræn tækni og lausnir hafa nú þegar verið innleidd í þinni stofnun? Vinsamlegast veljið alla þá kosti sem við eiga:
 1. Innviðir nettenginga (t.d. háhraða ljósleiðara (trefja) Internet, tölvuvinnsla á skýinu, fjartengingar á skrifstofukerfum)
 2. Vefsíða
 3. Eyðublöð eða spjallsíður á netinu til þess að eiga samskipti við almenning
 4. Samræður í beinni, tengslanet og/eða spjallverur til þess að eiga samskipti við almenning
 5. Fjarræn samvinnutól (t.d. fjarvinnsla, myndfundir, sýndarnám, tæki og tól tengd vissum þjónustuvettvangi)
 6. Eigin vefgátt (Intranet)
 7. Stjórnkerfi upplýsinga (t.d. aðfangastjórnun fyrirtækis, bókhald, mannauðsstjórnun, utanumhald samskipta við viðskiptavini, rafrænir reikningar)
 8. Hugbúnaðartól til þess að veita almenningi rafræna þjónustu (rafræn tjáskipti við almenning og/eða fyrirtæki, þjónusta afhent á netinu)
 9. Rafræn tól til opinberra innkaupa (eProcurement)

⁵ Vísar til þess að með innleiðingu stafrænnar áætlunar er unnt að auka lífsgæði og áhrifamátt bæði innri og ytri ferla. Nýjar skipulagsheildir verða til, nýjir stjórnunarhættir, aðferðir og tækni og nýjar starfsaðferðir verða innleiddar

⁶ Vísar til þess að innleiðing stafrænna áætlana hefur í för með sér að nýjar stjórnunaraðferðir eru teknar í gagnid, (bæði fyrir hinn almenna borgara (og/eða) fyrirtæki til þess að nálgast stjórnvaldið), nýjir leikarar birtast á sviðinu, ný samvinnuferli og tjáskipti hefjast.

⁷ Vísar til þess að innleiðing stafrænna áætlana hefur í för með sér að auðveldara verður að bera kennsl á þarfir hlutaðeigandi og þar með stytta þann tíma sem þarf til þess að þróa, prufukeyra, taka í gagnid og dreifa nýjum stefnumiðum.

⁸ Vísar til þess að innleiðing stafrænna áætlana hefur í för með sér að nýjar þjónustuleiðir við almenning líta dagsins ljós, eða endurbætur á núverandi aðferðum.

4. Hvaða eftirfarandi stafræn tækni og lausnir hafa nú þegar verið innleidd í þinni stofnun? Vinsamlegast veljið alla þá kosti sem við eiga og nota til þess eftirfarandi stigagjöf. (Engin slík í notkun, erum að velta því fyrir okkur, frumgerðir, tilraunir hafnar, notkun hafin, nothæf):
1. Gervigreind (t.d. vélanámstækni, djúpnámsgreining; kerfi byggð á sérþekkingu og reglum; gagnavinnsulíkön, forsagnagreining; sjálfvirkir ferlar vélmenna; textavinnsla úr eðlilegu tungumáli með tölvum, textanám, tölvusýn)
 2. Flutningsnetatækni (t.d. 5G símkerfi, spjald- og lófatölvur; hugbúnaðartengd flutningsnet)
 3. Innviðir tölvuvinnslunnar (t.d. háhraða gagnavinnsla; tölvuvinnsla á skýinu; útlínuvinnsla)
 4. Dreifing með bálkakeðjutækni (t.d. bálkakeðja; annars konar keðjudreifingartækni)
 5. Rafræn skilríki og öryggismál (t.d. eldveggir og samskiptareglur; vírusvarnir og veikleikaskannar; lífkennaskimun; netöryggi sem snýr að vinnslu á skýinu; greining lengra kominna notenda; öryggiskenni úr fartölvum og símum; stafrænir einkennarammar)
 6. Gagntekningartækni (t.d. aukinn raunveruleiki; sýndarheimar)
 7. Net hlutanna og snjalltæki (t.d. farandtæki, tæki sem hægt er að bera á sér og skynjarar; Netvangur hlutanna)
 8. Hugbúnaðar- og þjónustutækni (t.d. forritaskil, vefþjónusta, örþjónustur, á borð við skráningar- og markaðssetningar; samhæðar þjónustugáttir fyrirtækja og þjónusta á vegum hins opinbera)

M2.3. Mannvænar stafrænar áætlanir:

Í þessum þætti tókum við fyrir hvernig starfsmenn auka hæfni sína, einbeita sér betur og eflast við það að ná tókum á hinni stafrænu tækni og svo, í krafti hennar, mun starfsumhverfi þeirra skána til mikilla muna, afköst aukast, og almenn velferð batna.

5. Hvað er gert í þinni stofnun til þess að endurnýja og auka hæfni starfsmanna og undirbúa þá til þess að takast á við stafrænar áætlanir? Vinsamlegast veljið alla þá kosti sem við eiga:
1. Mat er lagt á núverandi gloppur í stafrænni hæfni starfsmanna
 2. Hefur útbúið þjálfunaráætlun til þess að auka og efla hæfni starfsmanna
 3. Skipuleggur stutt námskeið, útvegar æfingaefni og kynnir almenn viðmið á þessu sviði, auk annars konar rafræns kennsluefnis
 4. Auðveldar fólki að læra með því að framkvæma, læra af sér lengra komnum eða læra af með því að þreifa sig áfram
 5. Býður uppá þjálfunarbúðir og tilfærslur í mikilvægari stöður þar sem meira reynir á hæfni
 6. Styrkir starfsmenn til þátttöku í námskeiðum sem skipulögð eru af utanaðkomandi aðilum (fræðsluveitendum, menntastofnunum eða kerfisseljendum)
 7. Styrkir starfsmenn til þátttöku í niðurgreiddum námskeiðum og endurmenntunaráætlunum

⁹ Í nýlegri könnun á vegum JRC, sameiginlegu rannsóknarmiðstöðvarinnar, er ýjað að því að unnt sé að leggja til grundvallar fjölmargar nýtilkomnar og eldri stjórnunaraðferðir í opinbera geiranum þegar kemur að því að hanna og taka í gagn við eina heildstæða opinbera stafræna stjórnunarstefnu: European Commission, Joint Research Centre, Bruno, I., Schiavone Panni, A., Marchetti, V., et al., *A multi-dimensional framework to evaluate the innovation potential of digital public services : a step towards building an innovative public services observatory in the EU*, Misuraca, G.(editor), Lobo, G.(útgefandi), Publications Office, 2020, <https://data.europa.eu/doi/10.2760/09628>

6. Þegar kemur að því að þín stofnun byrjar að innleiða nýjar starfrænar lausnir, hvernig fer hún þá að því að hvetja starfsmenn sína til dáða og sömuleiðis viðtakendur þjónustunnar (almenna borgara eða fyrirtæki, ef um er að ræða stafræna þjónustu við almenning)? Vinsamlegast veljið alla þá kosti sem við eiga:

1. Reynir að efla skilning starfsmanna sinna á hinni nýju stafrænu tækni
2. Miðlar sínum stafrænu áætlunum til starfsmanna á gegnsæjan og heildstæðan hátt
3. Fylgist með hvernig starfsmönnum gengur að aðlaga sig og gerir svo ráðstafanir til þess að draga úr þeim aukaverkunum sem upp kunna að koma (t.d. óttanum við breytingar; 'sívinnandi' heilkenninu, í staðinn fyrir jafnt álag utan og innan vinnu; kemur í veg fyrir brot gegn einkalífi þeirra, o.s.frv.)
4. Hvetur starfsmenn (einnig þá sem hafa ekkert með upplýsinga- og samskiptatækni að gera) til þátttöku í hönnun og þróun þeirrar vöru, þjónustu eða því ferli sem hinar stafrænu áætlanir ná til
5. Gefur starfsfólki frjálsum hendur og sér því fyrir viðeigandi stafrænum tólum til þess að taka sínar eigin ákvarðanir og hrinda þeim í framkvæmd
6. Skipuleggur uppá nýtt eða aðlagar hin ýmsu störf og verkflæði, á grundvelli ábendinga sem borist hafa frá starfsmönnum
7. Kemur á fót sveigjanlegri vinnutilhögun, á grundvelli þeirra möguleika sem hinar stafrænu áætlanir hafa skapað (t.d. fjarvinnsla, blönduð vinna)
8. Gerir starfsfólki kleift að leita sér stuðnings hjá stafrænu aðstoðarteymi eða þjónustu (innan húss eða utan)
9. Gerir starfsfólki kleift að leita sér stuðnings hjá stafrænu aðstoðarteymi eða þjónustu (innan húss eða utan)
10. Færir sér í nyt ábendingar frá hinum endanlegu notendum (almenningi eða fyrirtækjum) til þess að endurbæta stafræna þjónustuna við almenning

M2.4. Gagnameðferð og öryggismál

Í þessum þætti er ætlunin að kanna hvernig staðið er að vistun gagna, öryggismálum innan stofnunarinnar, hvernig þeim er miðlað á milli hinna ýmsu tækja og svo nýtt í viðskiptalegum tilgangi, og hvernig fylgst er með því að nægileg vernd þeirra sé til staðar, fyrir milligöngu netöryggisáætlana. Þetta vandamál nær til allra þeirra aðferða sem beitt er við vistun gagna, á hvaða hátt sem er, þar með talið skjalavistun.

7. Hvernig er staðið að meðferð gagna hjá þinni stofnun (þ.e. vistun, skipulag, aðgangur og notkun)? Vinsamlegast veljið alla þá kosti sem við eiga:

1. Stofnunin er búin að koma sér upp skipulagi, áætlun eða vinnuferlum varðandi það hvernig meðferð gagna er háttað
2. Stofnunin notar ekki pappírseyðublöð til þess að safna saman gögnum
3. Gögnin eru eingöngu vistuð á stafrænan hátt innan stofnunarinnar (t.d. í ritvinnslubúnaði, pósthótti, sjálfstæðum kerfum, gagnagrunnum, skjalavistunarkerfum, stjórnendakerfum, o.s.frv.)?
4. Gögnin eru samofin á tilhlýðilegan hátt (t.d. í kerfum sem geta unnið saman, í viðmóti samræmds hugbúnaðar), jafnvel á meðan verið er að dreifa þeim á milli hinna ýmsu kerfa
5. Gögnin eru aðgengileg á rauntíma, óháð tækjabúnaði eða staðsetningu
6. Gögnin sem safnað hefur verið eru greind nákvæmlega og niðurstöðurnar síðan nýttar við ákvarðanatöku

7. Stofnunin gerir sér far um að auka við sín eigin gögn með upplýsingum frá þriðja aðila (þ.e. gögnum frá öðrum opinberum stofnunum, og/eða úr einkageiranum)
 8. Gögn stofnunarinnar eru ætíð aðgengileg án þess að leita þurfi aðstoðar fagmanna (t.d. í gegnum lesborð)
 9. Gögn stofnunarinnar eru aðgengileg almenningi eftir að hún mótaði sér stefnu um óheft aðgengi
8. eru gögn þessar stofnunar varðveitt á nægilega tryggan máta? Vinsamlegast veljið alla þá kosti sem við eiga:
1. Stofnunin er búin að koma sér upp skipulagi, áætlun eða vinnuferlum varðandi það hvernig meðferð gagna er háttað
 2. Við erum bæði með vel mótaðar áætlanir og viðbrögð sem vernda gögn stofnunarinnar gegn netárásum
 3. Starfsmenn eru bæði upplýstir og þjálfaðir reglulega í viðbrögðum við netárásum og hættunni sem lýtur að gagnaverndarmálum
 4. Stöðugt er fylgst með netárásum og hættan vegin og metin
 5. Tæmandi öryggisafrit er tekið af öllum viðkvæmum gögnum (utan starfsvettvangs eða á skýinu) [0, 1 pt]
 6. Útbúin hefur verið neyðaráætlun til þess að bregðast við því ef kerfishrun á sér stað, (t.d. ef öll gögn læsast inni eftir gagnagíslatöku eða raunverulegar skemmdir á tölvubúnaði)

M2.5. Samvirkni

Í þessum þætti er ætlunin að kanna hver staða stofnunarinnar er þegar kemur að samvirkni¹⁰, útfra stefnumótun með tilliti til innleiðingar þeirra 12 samvirkniatriða sem mynda grundvöllinn að hinni nýju Evrópsku rammaáætlun um samvirkni (EIF)¹¹.

9. Á meðan ferlið um stafræna væðingu starfseminnar og þjónustunnar stendur yfir innan þessar stofnunar, hvað gerir hún þá til þess að deila gögnum, upplýsingum og þekkingu með öðrum opinberum stofnunum? Vinsamlegast veljið alla þá kosti sem eiga við þína stofnun og nota til þess eftirfarandi stigagjöf:
- (Ekki innleitt og/eða hefur alls engin áform í þá átt, ætlar að innleiða, nú þegar innleitt)

	Innleitt	Áformað
1. Birta gögn með óheftu aðgengi		
2. Tryggja að opinn hugbúnaður standi öðrum jafnfætis		
3. Láta opnar kvaðir njóta forgangs		
4. Tryggja að allt sé sýnilegt innávið, en hanna viðmót útávið		

¹⁰ Hvað varðar hina Evrópsku rammaáætlun um samvirkni, EIF, þá táknar samvirkni þann hæfileika stofnana (hvers kyns opinberar stjórnarstofnanir eða þá aðila sem koma fram fyrir þeirra hönd, og stofnanir ESB eða deildir innan þess) að taka höndum saman og vinna að sameiginlegum hagsmunamálum, sem þá þýðir að skiptast á upplýsingum og þekkingu á milli þessara stofnana, eða fyrir milligöngu þeirra fyrirtækjaeininga sem þær styðja og að slík samskipti fari þá fram í gegnum upplýsinga- og samskiptatæknikerfi þeirra.

¹¹ Þessi nýja EIF skilgreinir 12 meginreglur samvirkninnar sem raunverulegan vilja til þess að haga sínum aðgerðum þannig að þær hvetji til samvirkniáðgerða. Þessar almennu meginreglur samvirkninnar miða að því að unnt sé að hefjast handa við að koma á fót sameiginlegri evrópskri opinberri stjórnsýslu. Nánari upplýsingar: https://ec.europa.eu/isa2/sites/default/files/eif_brochure_final.pdf

- vegna þeirra þjónustu sem í boði er
5. Vinna áfram með og deila þeim lausnum, upplýsingum og gögnum sem þegar eru fyrir hendi
 6. Ekki þröngva neinum sértekum tæknilegum lausnum uppá viðtakendur þjónustunnar
 7. Tryggja flytjanleika gagnanna
 8. Veita viðtakendum þjónustunnar aðgang að því sem þjónar þeirra þörfum best
 9. Sjá til þess að einn aðgangur nægi til þess að nálgast þjónustuna
 10. Að notendur séu aðeins spurðir einu sinni um viðkomandi upplýsingar
 11. Að öryrkjar, aldraðir og aðrir minnihlutahópar geti nálgast þjónustuna
 12. Að þjónustan sé aðgengileg á fleiri en einu tungumáli
 13. Tryggja að þær upplýsingar sem skipst er á við viðtakendur séu bæði öruggar og áreiðanlegar
 14. Veita þeim forgang sem leita sér upplýsinga eftir rafrænum leiðum
 15. Að gagnavistunarsniðið tryggi aðgang þegar til lengri tíma er litið
 16. Rafrænar lausnir eru ætíð metnar út frá því hversu vel þær gagnast notendum, og hver sé ávinningurinn samanborið við tilkostnað

M2.6. Grænar stafrænar áætlanir:

Í þessum þætti er ætlunin að kanna hæfileika stofnunarinnar til þess að innleiða stafrænar áætlanir með langtíma sjónarmið í huga, sem bæði sýnir ábyrgðarhlutverk hennar í verki, umhyggju fyrir umhverfinu, vernd þess og að sjálfbærni sé höfð að leiðarljósi.

10. Hvernig notfærir stofnun þín sér stafrænar lausnir til þess að leggja sitt af mörkum til sjálfbærni í umhverfinu? Vinsamlegast veljið alla þá kosti sem við eiga:
 1. Sjálfbærar skipulagsfyrirmyndir (t.d. vitundarvaking um áhrif starfseminnar á umhverfið)
 2. Sjálfbærnisforsendur á veitingu þjónustunnar (t.d. pappírslaus stafræn þjónusta við almenning)
 3. Vörukaup frá sjálfbærri framleiðslu (t.d. þar sem m.a. er tekið er tillit til: vistvænnar hönnunar, gert ráð fyrir endingartíma vörunnar enda á milli, lífslokum og mögulegri framlengingu á notkun)
 4. Tekið tillit til útblásturs, mengunar og/eða förgun úrgangs
 5. Sjálfbær orkuvinnsla í eigin orkuveri
 6. Kjörnýting á orkunotkun miðað við útlagðan kostnað
 7. Dregið úr flutningskostaði
 8. Stafrænum lausnum beitt til þess að hvetja almenning til ábyrgðar hegðunar
 9. Pappírslaut stjórnunarferli
11. Tekur þín stofnun tillit til þeirra umhverfisáhrifasem ákvarðanir hennar um innleiðingu stafrænna vinnubragða kunna að hafa? Vinsamlegast veljið alla þá kosti sem við eiga og nota til þess eftirfarandi stigagjöf. *Nei, að hluta til, Já:*

1. Umhyggja fyrir umhverfinu og staðlar þar að lútandi hafa verið tekin með í reikninginn við hina stafrænu stefnumótun stofnunarinnar
2. Umhverfisverndarstefna/vottun hafa verið tekin í notkun
3. Umhverfis sjónarmið eru hluti af stafrænni tækni og vali á birgjum stofnunarinnar
4. Vel er fylgst með þeirri orkunotkun sem hlýst af hinni stafrænu tækni og vistun gagna og hún bestuð
5. Endurvinnsla og nýting á gömlum tæknibúnaði er stundað reglulega hjá þessari stofnun