

Digitālā brieduma novērtēšanas anketa *EDIH* klientiem

Mērķauditorija: **publiskā sektora organizācijas**

Posms: **T0** (pirms *EDIH* atbalsta sākuma)

1. MODULIS. Klienta dati

Šajā modulī sniedziet vispārīgu pamatinformāciju par publiskā sektora organizāciju, kas ir ieinteresēta saņemt *EDIH* atbalstu! Šie dati ir nepieciešami, lai analizētu jūsu organizācijas digitālā brieduma līmeni salīdzinājumā ar citām organizācijām.

M1.1. Vispārīgi dati

1. Datums
2. *EDIH* atbalstītās organizācijas nosaukums:
3. Cits reģistrācijas numurs (PVN vai līdzvērtīgs):
4. Kontaktpersona:
5. Amats organizācijā:
6. E-pasta adrese:
7. Tālrunis:
8. Tīmekļa vietne:
9. Publiskā sektora organizācijas veids
 1. Valsts iestāde
 2. Reģionālā iestāde
 3. Provinces/pašvaldības iestāde
 4. Cits
10. Organizācijas darbinieku skaits:
 1. Maza organizācija (0–49 darbinieki)
 2. Vidēja organizācija (50–249 darbinieki)
 3. Liela organizācija (250 vai vairāk darbinieku)
11. Pilna adrese (iela, pasta indekss, pilsēta, valsts)
12. *PIC*¹ numurs (ja pieejams, aizpilda *EDIH*)

M1.2. Darbības nozare

13. Kurās no turpmāk minētajām valdības vispārējām jomām jūsu organizācija darbojas²? Atzīmējiet ne vairāk kā divus atbilžu variantus!

Primārā (vismaz viena obligāti):

1. Vispārēji publiskie pakalpojumi
2. Aizsardzība
3. Sabiedriskā kārtība un drošība
4. Ekonomikas lietas
5. Vides aizsardzība
6. Dzīvokļu un komunālie pakalpojumi
7. Veselības aprūpe

¹ Dalībnieka identifikācijas kods.

² Valdības funkciju klasifikācija (*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))

8. Atpūta, kultūra un reliģija
9. Izglītība
10. Sociālā aizsardzība
11. Cita

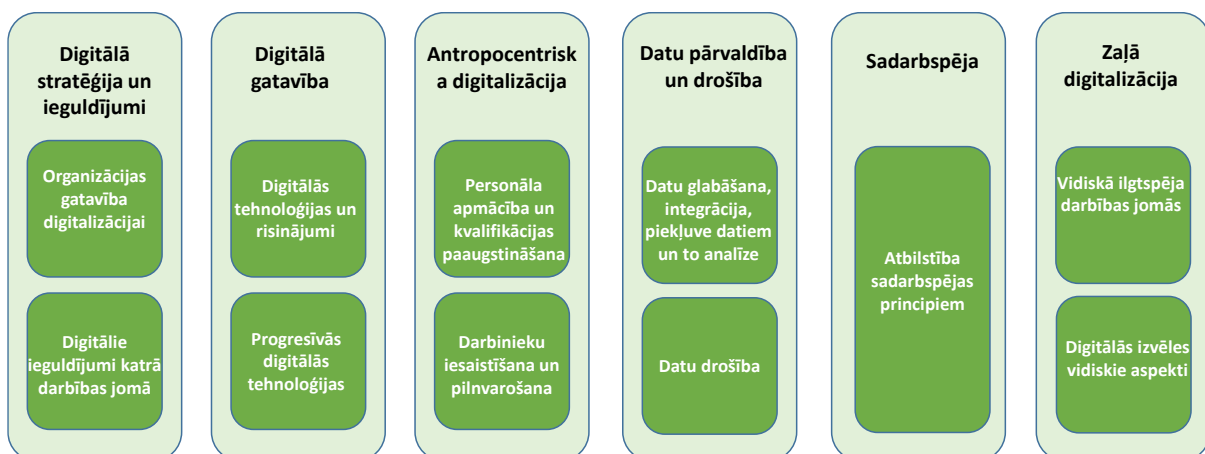
Sekundārā (pēc izvēles)

1. Vispārēji publiskie pakalpojumi
2. Aizsardzība
3. Sabiedriskā kārtība un drošība
4. Ekonomikas lietas
5. Vides aizsardzība
6. Dzīvokļu un komunālie pakalpojumi
7. Veselības aprūpe
8. Atpūta, kultūra un reliģija
9. Izglītība
10. Sociālā aizsardzība
11. Cita

2. MODULIS. Digitālais briedums

Šā moduļa jautājumu mērķis ir novērtēt jūsu organizācijas digitālo briedumu. Sniegtā informācija palīdzēs raksturot jūsu organizācijas digitālās pārkārtošanās ceļa sākumpunktu, identificējot jomas, kurās varētu būt nepieciešams EDIH atbalsts. Tā arī palīdzēs novērtēt EDIH sniegtos pakalpojumus, kā arī palīdzēs novērtēt ES politiku un finanšu instrumentus, kas atbalsta EDIH. Tiks vērtētas turpmāk norādītās dimensijas (piemērojot beigu lappusē norādītos vērtēšanas kritērijus).

Publiskā sektora organizāciju (PSO) digitālā brieduma novērtēšanas sistēma
 Avots: EC JRC pašu izstrādāta



M2.1. Digitālā stratēģija un ieguldījumi

Šīs dimensijas jautājumi palīdz atspoguļot digitalizācijas stratēģijas vispārējo stāvokli jūsu organizācijā. Tajos ir vaicāts par jūsu organizācijas gatavību sākt digitālo pārkārtošanos, kam varētu būt nepieciešami vēl neparedzēti organizatoriskie un ekonomiskie pasākumi, un par attiecīgajiem ieguldījumiem (gan veiktajiem, gan plānotajiem) digitalizācijā katrā darbības jomā.

1. Kurā no šiem veidiem jūsu organizācija ir sagatavota digitalizācijai (vai lielākai digitalizācijai)? Atzīmējiet visus atbilstošos atbildes variantus!

1. Digitalizācijas vajadzības ir noteiktas un salāgotas ar politikas veidošanas / administratīviem mērķiem
2. Finansiālie resursi (pašu kapitāls, dotācijas, aizdevumi) ir noteikti, lai nodrošinātu digitalizācijas projektus vismaz turpmākajiem diviem gadiem
3. IKT infrastruktūras³ ir gatavas atbalstīt digitalizācijas plānus
4. Ir noslēgti darba līgumi vai apakšlīgumi ar IKT speciālistiem (vai ir noteiktas darbā pieņemšanas vai apakšlīgumu slēgšanas vajadzības)
5. Pastāv atbilstoša līmeņa politiskā apņemšanās vadīt nepieciešamās organizatoriskās izmaiņas
6. Organizācijas nodaļu/departamentu vadītāji un to darbinieki ir sagatavoti un gatavi atbalstīt digitalizācijas plānus
7. Iekšējos un ārējos darbības procesus var pielāgot, ja tas nepieciešams, lai veiktu digitalizāciju
8. Bezsaistes pakalpojumi ir gatavi piedāvāšanai tiešsaistē vai turpmākai modernizācijai ar digitālajām tehnoloģijām
9. Iedzīvotāju un citu ieinteresēto personu (uzņēmumu, NVO u. c.) apmierinātība ar tiešsaistes pakalpojumiem / mijiedarbību tiek regulāri uzraudzīta (piemēram, izmantojot atsauksmju veidlapas, e-pasta apmaiņu, sociālos plašsaziņas līdzekļus u. c.)
10. Tiek ņemti vērā digitalizācijas riski (piemēram, neplānota ietekme uz citām jomām⁴)

2. Kurās no šīm darbības jomām jūsu organizācija jau ir ieguldījusi digitalizācijā un kurās plāno ieguldīt turpmāk? Atzīmējiet visus atbilstošos atbildes variantus!

	Jau ir ieguldījusi	Plāno ieguldīt
1. Iekšējās darbības (administratīvie, strukturālie, organizatoriskie procesi) ⁵		
2. Ārējās darbības (pārvaldības procesi, tajā skaitā jauni pilsoņu līdzdalības veidi) ⁶		
3. Politikas veidošana (politikas veidošanas cikls: darba kārtības noteikšana, politikas formulēšana, politikas pieņemšana, politikas īstenošana, politikas vērtēšana) ⁷		

³ Kopumā tas attiecas galvenokārt uz aparatūru, kā arī uz tīkla infrastruktūru, mākoņdatošanas infrastruktūru (datu glabāšanu un pakalpojumu sniegšanu), serveriem (datu ieguvī un pārvaldību vietējā līmenī) un darbinieku planšetdatoriem / galiekārtām / personālajiem datoriem u. c.

⁴ Riski, kas rodas no progresīvās digitalizācijas īstenošanas, varētu ietvert: darbinieku atlaišanu, tehnoloģisko kļūdu un negodīgumu, draudus datu privātumam u. c.

⁵ Attiecas uz digitalizācijas ieviešanu iekšējo un ārējo procesu kvalitātes un efektivitātes uzlabošanai. Jaunu organizatorisku formu izveide, jaunu vadības metožu un paņēmieni ieviešana, jaunas darba metodes.

⁶ Attiecas uz digitalizācijas ieviešanu jaunu pārvaldības metožu izveidei (iedzīvotāju (un/vai) uzņēmumu attiecībām ar administrāciju), jaunu dalībnieku iesaistīšanai, jauniem līdzradīšanas un mijiedarbības modeļiem.

⁷ Attiecas uz digitalizācijas ieviešanu struktūrvienību vajadzību noteikšanas uzlabošanai un tāda laika saīsināšanai, kas nepieciešams politikas izstrādei, pārbaudei, ieviešanai un izplatīšanai.

4. Publisko pakalpojumu (vai produktu) sniegšana⁸
5. Finanšu administrācija (grāmatvedība, loģistika, e-rēķini u. c.)
6. Cilvēkresursu vadība
7. Pirkšana un publiskais iepirkums
8. Projektu plānošana un vadība

M2.2. Digitālā gatavība

Digitālās gatavības dimensija sniedz novērtējumu par digitālo tehnoloģiju (gan pamata, gan progresīvāku tehnoloģiju) pašreizējo ieviešanu.

3. Kuras no šīm digitālajām tehnoloģijām un risinājumiem jau izmanto jūsu organizācijā? Atzīmējiet visus atbilstošos atbildes variantus!
 1. Savienojamības infrastruktūra (piemēram, ātrdarbīgs (optiskās šķiedras) internets, mākoņdatošanas pakalpojumi, attālināta piekļuve biroja sistēmām)
 2. Tīmekļa vietne
 3. Tīmekļa veidlapas vai forumi saziņai ar iedzīvotājiem
 4. Tiešraides tērzētavas, sociālie tīkli un/vai sarunboti saziņai ar pilsoņiem
 5. Attālinātas sadarbības rīki (piemēram, tālruna platforma, videokonferences, virtuālā mācīšanās, ar konkrētu pakalpojumu saistītas platformas un rīki)
 6. Iekšējais tīmekļa portāls (intranets)
 7. Informācijas pārvaldības sistēmas (piemēram, uzņēmuma resursu plānošana, grāmatvedība, cilvēkresursu pārvaldība, klientu attiecību pārvaldība, e-rēķini)
 8. Rīki digitāliem publiskiem pakalpojumiem (tiešsaistes mijiedarbība ar iedzīvotājiem un/vai uzņēmumiem, tiešsaistes pakalpojumu sniegšana)
 9. Publiskā iepirkuma rīki (e-iekirkums)

4. Kuras no šīm progresīvajām digitālajām tehnoloģijām jau izmanto jūsu organizācijā? Atzīmējiet visus atbilstošos atbilstošu variantus, izmantojot norādīto skalu! (neizmanto, apsver iespēju izmantot, izstrādā prototipu, testē, ievieš, izmanto)
 1. Mākslīgais intelekts (piemēram, mašīnu mācīšanās, mašīnu dziļā mācīšanās; uz ekspertiem un noteikumiem balstītas sistēmas; kognitīvā datošana, prognozējošā analīze; robotikas procesu automatizācija; dabiskās valodas apstrāde, teksta izguve, datorredze)
 2. Sakaru tehnoloģijas (piemēram, 5G tīkls un rokas datori; programmdēfinēti tīkli)
 3. Datošanas infrastruktūras (piemēram, augstas veiktspējas datošana; mākoņdatošana; perifērdatošana)
 4. Sadalītās virsgrāmatas tehnoloģija (piemēram, blokķēde; citas sadalītās virsgrāmatas tehnoloģijas)

⁸ Attiecas uz digitalizācijas ieviešanu jaunu publisko pakalpojumu vai produktu izveidei vai esošo uzlabošanai.

⁹ Nesen JRC pētījumā publiskajam sektoram ir ierosinātas vairākas jaunas un nobriedušas tehnoloģijas, kas ir svarīgas digitālo publisko pakalpojumu sniegšanai un īstenošanai: Eiropas Komisija, Kopīgais pētniecības centrs (JRC), 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.(editor), Publikāciju birojs, 2020. gads, <https://data.europa.eu/doi/10.2760/09628>

5. Digitālā identitāte un drošība (piemēram, ugunsdzēsības un protokoli; pretvīrusu programma un ievainojamības skenētāji; biometriskais skrīnings; mākonī balstīta kibernetika; paplašināta lietotāju analītika; elektroniskais paraksts; digitālās identitātes sistēmas)
6. Iesaistošās tehnoloģijas (piemēram, papildinātā realitāte; virtuālā realitāte)
7. Lietu internets un viedierīces (piemēram, mobilās ierīces, valkājamierīces un sensori; lietu interneta platformas)
8. Programmatūras un pakalpojumu tehnoloģijas (piemēram, lietojumprogrammas saskarne (API), tīmekļa pakalpojumi, mikropakalpes, ietverot reģistrus un tirdzniecības vietu; Uzņēmumu pakalpojumu kopņu tehnoloģijas un valsts dienestu sabiedriskie pakalpojumi)

M2.3. Antropocentriska digitalizācija

Šajā dimensijā tiek aplūkots, cik lielā mērā darbinieki ir kvalificēti, iesaistīti un pilnvaroti strādāt ar digitālajām tehnoloģijām un ar to palīdzību un kā ir uzlabojušies viņu darba apstākļi nolūkā paaugstināt ražīgumu un labklājību.

5. Kā jūsu organizācija rīkojas, lai pārkvalificētu darbiniekus un paaugstinātu viņu kvalifikāciju digitalizācijas vajadzībām? Atzīmējiet visus atbilstošos atbildes variantus!
 1. Veic personāla digitālo prasmju novērtēšanu
 2. Izstrādā apmācības plānu personāla apmācībai un kvalifikācijas paaugstināšanai
 3. Rīko īsu apmācību, nodrošina pamācības/vadlīnijas un citus e-mācību resursus
 4. Veicina pašmācību praksē / savstarpējo mācīšanos / eksperimentēšanas iespējas
 5. Piedāvā stažēšanās vietas un darbā iekārtošanas iespējas galvenajās darbības jomās
 6. Apmaksā darbinieku dalību apmācībā, ko rīko ārējas organizācijas (apmācības nodrošinātāji, akadēmiskās aprindas, pārdevēji)
 7. Izmanto dotētas apmācības un kvalifikācijas paaugstināšanas programmas
6. Kā jūsu organizācija, ieviešot jaunus digitālos risinājumus, iesaista un pilnvaro savus darbiniekus un galalietotājus (iedzīvotājus/uzņēmumus digitālo publisko pakalpojumu gadījumā)? Atzīmējiet visus atbilstošos atbildes variantus!
 1. Uzlabo darbinieku izpratni par jaunajām digitālajām tehnoloģijām
 2. Pārskatāmā un iekļaujošā veidā informē darbiniekus par digitalizācijas plāniem
 3. Pārbauda, kā darbinieki pieņem tehnoloģijas, un veic pasākumus, lai mazinātu iespējamās neparedzētās sekas (piemēram, bailes no pārmaiņām, darba kultūra "vienmēr pieejams" pretstatījumā darba un privātās dzīves līdzsvaram, aizsardzības pasākumi pret privātuma pārkāpumu riskiem utt.)
 4. Iesaista darbiniekus (arī darbiniekus, kas nav saistīti ar IKT) preču/pakalpojumu/procesu digitalizācijas izstrādē un attīstībā
 5. Piešķir darbiniekiem lielāku autonomiju un atbilstošus digitālos rīkus lēmumu pieņemšanai un izpildei
 6. Pārveido/pielāgo amatus un darbplūsmas, pamatojoties uz darbinieku sniegtajām atsauksmēm
 7. Izveido elastīgākus darba režīmus, kas iespējami, pateicoties digitalizācijai (piemēram, tāldarbu, hibrīddarbu)
 8. Nodod personāla rīcībā digitālā atbalsta grupu vai dienestu (iekšējo/ārējo)
 9. Nodod galalietotāju rīcībā digitālā atbalsta grupu vai dienestu (iekšējo/ārējo)

10. Izmanto atsauksmes no galalietotājiem (iedzīvotājiem/uzņēmumiem), lai uzlabotu digitālos publiskos pakalpojumus

M2.4. Datu pārvaldība un drošība

Šī dimensija ļauj apzināt, kā dati tiek glabāti digitālā formā, sistematizēti organizācijā, darīti pieejami savienotajās ierīcēs un izmantoti darījumu vajadzībām, vienlaikus nodrošinot pietiekamu datu aizsardzību ar kibernetikas drošības shēmām. Šis jautājums attiecas uz datiem, kas tiek glabāti visos iespējamajos veidos, tajā skaitā dokumentos.

7. Kā notiek jūsu organizācijas datu pārvaldīšana (t. i., datu glabāšana, sistematizēšana, piekļūšana tiem un to izmantošana)? Atzīmējiet visus atbilstošos atbildes variantus!
 1. Organizācijā ir ieviesta datu pārvaldības politika / plāns / pasākumu kopums
 2. Datu vākšanai organizācija neizmanto papīra veidlapas
 3. Organizācijā dati tiek glabāti tikai digitāli (piemēram, biroja lietojumprogrammās, e-pasta mapēs, atsevišķās lietojumprogrammās, datu bāzēs, dokumentu pārvaldības sistēmās, ERP u. c.)
 4. Dati ir pienācīgi integrēti (piemēram, izmantojot sadarbības sistēmas, lietojumprogrammu saskarnes) pat tad, ja tie ir sadalīti starp dažādām sistēmām
 5. Datiem var piekļūt reāllaikā no dažādām ierīcēm un vietām
 6. Apkopotie dati tiek sistemātiski analizēti un paziņoti lēmumu pieņemšanas vajadzībām
 7. Organizācijas dati ir papildināti ar trešo personu datiem (t. i., datiem no citām publiskā sektora organizācijām un/vai privātā sektora dalībniekiem)
 8. Organizācijas datu analītika ir regulāri pieejama bez ekspertu palīdzības (piemēram, izmantojot informācijas paneļus)
 9. Organizācijas dati ir publiski pieejami atvērto datu politikas plānā
8. Vai jūsu organizācijas dati ir pietiekami aizsargāti? Atzīmējiet visus atbilstošos atbildes variantus!
 1. Mūsu organizācijā ir ieviesta datu drošības politika vai pasākumu kopums
 2. Ir izstrādāti plāni un pasākumi, ko izmanto, lai aizsargātu organizācijas datus pret kibernetikas drošības riskiem
 3. Darbinieki tiek regulāri informēti un apmācīti par kibernetikas drošības un datu aizsardzības jautājumiem/riskiem
 4. Kibernetikas draudi tiek regulāri uzraudzīti un novērtēti
 5. Tiek uzturēta pilna kritisko datu dublējuma kopija (ārpus organizācijas vai mākonī)
 6. Ir izveidots darbības nepārtrauktības plāns katastrofālu kļūmju gadījumam (piemēram, visi dati tiek bloķēti izspiedējvīrusa uzbrukuma vai IT infrastruktūras fiziska bojājuma dēļ)

M2.5. Sadarbība

Šajā dimensijā tiek pētīts sadarbības¹⁰ līmenis, ko organizācija ir sasniegusi salīdzinājumā ar vairāku jauno Eiropas sadarbības satvara (EIF)¹¹ 12 sadarbības principu plānošanas/īstenošanas līmeni.

¹⁰ EIF izpratnē sadarbība ir organizāciju (publiskās pārvaldes iestādes vai jebkura struktūra, kuras darbojas to vārdā, vai arī ES iestādes vai struktūras) spēja mijiedarboties savstarpēji izdevīgu un saskaņotu kopīgu mērķu sasniegšanā, un tā ietver informācijas un zināšanu apmaiņu starp organizācijām atbilstīgi to darbības procesiem, veicot datu apmaiņu starp to attiecīgām IKT sistēmām.

¹¹ Jaunajā EIF ir izklāstīti 12 sadarbības principi kā pamataspekti, kas nosaka sadarbības darbības. Tie ir vispārīgi sadarbības principi, kas attiecas uz sadarbības Eiropas publisko pakalpojumu izveides procesu. Plašāka informācija: https://ec.europa.eu/isa2/sites/default/files/eif_brochure_final.pdf

9. Ko jūsu organizācija dara, digitalizējot procesus un pakalpojumus, lai dalītos ar datiem, informāciju un zināšanām ar citām publiskā sektora organizācijām? Atzīmējiet visus atbilstošos atbilžu variantus, izmantojot šādu skalu!
(neīsteno un/vai neplāno īstenot , plāno īstenot, jau ir īstenojusi)

	Īstenots	Plānots
<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicē datus kā atvērtos datus 2. Nodrošina vienlīdzīgus konkurences apstākļus atvērtā pirmkoda programmatūrai 3. Dod priekšroku atvērtām specifikācijām 4. Nodrošina iekšējo redzamību un sniedz ārējas saskarnes sniegtajiem pakalpojumiem 5. Atkārtoti izmanto un kopīgo risinājumus, informāciju un datus 6. Neuzspiež galalietotājam nekādus ar konkrētu tehnoloģiju saistītus risinājumus 7. Nodrošina datu pārnesamību 8. Sniedz galalietotājiem iespējas piekļūt pakalpojumiem, kas vislabāk atbilst viņu vajadzībām 9. Pakalpojumu piekļuvei nodrošina vienotu kontaktpunktu 10. Jautā lietotājiem tikai vienreiz un tikai attiecīgo informāciju 11. Pakalpojumiem var piekļūt personas ar invaliditāti, vecāka gadagājuma cilvēki un citas neizdevīgā stāvoklī esošas grupas 12. Pakalpojumi ir pieejami vairāk nekā vienā valodā 13. Nodrošina, ka datu apmaiņa ar galalietotājiem ir droša un uzticama 14. Par prioritāru izvirza pakalpojumu izmantošanu digitālajos kanālos 15. Datu glabāšanas formāti nodrošina to ilgtermiņa pieejamību 16. Digitālos risinājumus izvērtē, ņemot vērā lietotāju vajadzības un nodrošinot līdzsvaru starp izmaksām un ieguvumiem 		

M2.6. Zaļā digitalizācija

Šī dimensija ļauj apzināt organizācijas spēju veikt digitalizāciju ar ilgtermiņa pieeju, uzņemties atbildību un rūpēties par dabas resursu un vides aizsardzību un ilgtspēju.

10. Kā jūsu organizācija izmanto digitālās tehnoloģijas, lai veicinātu vides ilgtspēju? Atzīmējiet visus atbilstošos atbildes variantus!
1. Ilgtspējīgs organizatoriskais modelis (piemēram, videi nekaitīgas darbības)
 2. Ilgtspējīga pakalpojumu sniegšana (piemēram, bezpapīra digitālie publiskie pakalpojumi)
 3. Ilgtspējīgu preču iepirkums (piemēram, ņemot vērā šādus kritērijus: ekodizains, pilnīga preču aprites cikla plānošana, cikla beigas un lietderīgās lietošanas laika pagarināšana)
 4. Ņem vērā emisijas, piesārņojumu un/vai atkritumu apsaimniekošanu

5. Ilgtspējīga enerģijas ražošana savās iekārtās
6. Enerģijas patēriņa / izmaksu optimizācija
7. Transporta izmaksu samazināšana
8. Digitālās lietotnes, kuru mērķis ir veicināt atbildīgu iedzīvotāju rīcību
9. Administratīvie procesi bez papīra

11. Vai jūsu organizācija ņem vērā ietekmi uz vidi, izvēloties un praktiski lietojot digitālās tehnoloģijas? Novērtējiet visus atbilstošos atbilžu variantus, izmantojot šādu skalu: *nē, daļēji, jā!*

1. Vidiskie apsvērumi un standarti ir iestrādāti organizācijas digitālajā stratēģijā
2. Tiek īstenota vidiskas pārvaldības sistēma/sertifikācija
3. Vides aspekti ir iekļauti digitālo tehnoloģiju / piegādātāju iepirkuma kritērijos
4. Tiek uzraudzīts un optimalizēts digitālo tehnoloģiju un datu uzglabāšanas energopatēriņš
5. Organizācija aktīvi nodarbojas ar nolietoto tehnoloģisko iekārtu pārstrādi/atkalizmantošanu