

PRAKTISKĀS VADLĪNIJAS MI IEVIEŠANAI IESTĀŽU DARBĀ UN PAKALPOJUMOS

Vadlīnijas ir veidotas sadarbībā ar Valsts administrācijas skolas projektu “Publiskās pārvaldes digitālā akadēmija” (projekta Nr. 2.3.2.2.i.0/1/23/I/VARAM/001).

Finansē Eiropas Savienība – NextGenerationEU. Tomēr paustie uzskati un viedokļi ir tikai autora(-u) uzskati un viedokļi un ne vienmēr atspoguļo Eiropas Savienības vai Eiropas Komisijas uzskatus un viedokļus. Par tiem nav atbildīga ne Eiropas Savienība, ne Eiropas Komisija.

2025. gada oktobris



Finansē
Eiropas Savienība
NextGenerationEU



Digitālā
akadēmija



Viedās administrācijas un
reģionālās attīstības
ministrija

MĀKSLĪGĀ
INTELEKTA
LATVIJAS
ASOCIĀCIJA



Valsts administrācijas
skola

Priekšvārdi

Viedās administrācijas un reģionālās attīstības (VARAM) ministra priekšvārds

Attīstoties Mākslīgā intelekta (MI) tehnoloģijām, arī Latvijas publiskā pārvalde sastopas ar nozīmīgām pārmaiņām. Iedzīvotāji sagaida efektīvākus, drošākus un pieejamākus pakalpojumus, savukārt iestādēm ir iespēja strādāt arvien gudrāk un mērķtiecīgāk. Šīs vadlīnijas sniedz praktisku ceļa karti kā izmantot mākslīgo intelektu atbildīgi un ar skaidru pievienoto vērtību sabiedrībai – no idejas līdz risinājuma ieviešanai, uzturēšanai un drošai lietošanai.

Aicinu visas valsts pārvaldes iestādes izmantot šīs vadlīnijas kā ikdienas atbalsta rīku un iedvesmas avotu. Mūsu kopīgais uzdevums ir veidot modernu, inovatīvu un uzticamu valsts pārvaldi, kur tehnoloģijas kalpo cilvēkam un sabiedrības labumam.

Kiberincidentu novēršanas institūcijas (CERT.LV) priekšvārds

Mākslīgā intelekta izmantošana publiskajā pārvaldē ir saistīta ar jauniem drošības izaicinājumiem. Ir būtiski nodrošināt, lai MI sistēmas tiktu izmantotas atbildīgi, rūpīgi izvērtējot iespējamos riskus, kas var apdraudēt iestāžu, valsts vai sabiedrības intereses. CERT.LV aicina kritiski izvērtēt MI izmantošanas mērķus, personāla un iekārtu atbildību un iegūtos rezultātus, kā arī izmantot šīs vadlīnijas kā atskaides punktu ikvienā MI iniciatīvā.

Datu valsts inspekcijas (DVI) priekšvārds

MI ir rīks, ko var izmantot, lai uzlabotu valsts iestāžu darbu un efektīvāk izmantot resursus. Tomēr jaunā rīka izmantošana nevar būt pretrunā ar cilvēktiesībām. Tāpēc, izmantojot MI rīkus, tas jādara, ievērojot personas datu aizsardzības noteikumus: likumīgi, godprātīgi un caurspīdīgi. Šīs vadlīnijas palīdzēs iestādēm, ieviešot MI rīkus savā ikdienā, nodrošināt, ka personas dati ir izmantoti cilvēka labā, ar tiesisko konkrētu nolūku un ir aizsargāti iestādes ietvaros.

Valsts administrācijas skolas (VAS) priekšvārds

Mākslīgā intelekta izmantošana ir viena no aktuālākajām un nozīmīgākajām digitālajām kompetencēm publiskajā pārvaldē. Lai mākslīgā intelekta sniegtās iespējas izmantotu jēgpilni un atbildīgi, ir svarīgi veidot zināšanas, prasmes un izpratni par tā darbības principiem, riskiem un pielietojumu.

Mācīšanās šajā jomā ir nepārtraukts process – no pamatzināšanām līdz praktiskiem risinājumiem, kas palīdz efektīvāk strādāt un radīt sabiedrībai lielāku vērtību. OECD pētījumi apliecina, ka tieši mācīšanās un attīstība visvairāk veicina darbinieku iesaisti un motivāciju. Valsts administrācijas skola aicina neapstāties mācīšanās ceļā un kopīgi attīstīt prasmes mākslīgā intelekta jomā.

Mākslīgā intelekta Latvijas asociācijas (MILA) priekšvārds

Šīs vadlīnijas izstrādāja MILA un tās biedra AI Master Lab eksperti ciešā sadarbībā ar valsts iestādēm, kuru pieredze un atziņas palīdzēja padarīt dokumentu praktisku un piemērotu publiskās pārvaldes vajadzībām. Vadlīnijas paredzētas kā atbalsts iestādēm mākslīgā intelekta drošā un atbildīgā izmantošanā, vienlaikus veicinot inovatīvu un sabiedrības interesēm atbilstošu pakalpojumu attīstību.

PATEICĪBA IESTĀDĒM

Šo vadlīniju izstrāde balstīta uz ciešu sadarbību ar Latvijas publiskā sektora iestādēm.

Īpaša pateicība iestādēm, kas piedalījās padziļinātajās intervijās un darbnīcās:

- Aizsardzības ministrija;
- Datu valsts inspekcija;
- Ekonomikas ministrija;
- Kultūras informācijas sistēmu centrs;
- Latvijas Nacionālais akreditācijas birojs;
- Liepājas Centrālā administrācija;
- Rīgas Dome / Rīgas digitālā aģentūra;
- Tiesībsargs;
- Tieslietu ministrija;
- Uzņēmumu reģistrs;
- Valsts administrācijas skola;
- Valsts digitālās attīstības aģentūra;
- Valsts ieņēmumu dienests;
- Valsts kontrole;
- Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra;
- Valsts zemes dienests;
- Viedās administrācijas un reģionālās attīstības ministrija.

Pateicamies par sniegtajām atziņām, pieredzi un diskusijām, kas ļāva šo dokumentu veidot praktisku un piemērotu publiskās pārvaldes vajadzībām.

Satura rādītājs

Ievads	6
Vadības kopsavilkums	7
1. Mākslīgā intelekta pamati, principi un normatīvais ietvars	9
1.1. Mākslīgā intelekta izpratne un piemēri publiskajā sektorā.....	9
1.2. Normatīvais ietvars.....	11
1.3. Mākslīgā intelekta principi.....	14
1.4. Mākslīgā intelekta risinājumu pārvaldība.....	15
2. Uzdevuma izvēle un izvērtēšana	17
2.1. Ideju apkopošana un sākotnējais izvērtējums	17
2.2. Padziļināta idejas analīze un MI riska noteikšana	18
2.3. Sadarbība un tālākā rīcība.....	19
3. MI risinājuma dzīves cikla metodika.....	20
3.1. Sagatavošanās.....	20
3.2. Eksperimenti un pilotprojekti.....	23
3.3. Ieviešana un integrācija	24
3.4. Uzturēšana un uzraudzība.....	25
3.5. Izņemšana no lietošanas	26
4. Konkrētā MI risinājuma un piegādātāja izvēle	27
4.1. Izvēles kritēriji	27
4.2. MI risinājumu izvietojšanas pieeja	27
4.3. Iepirkuma process.....	29
4.4. Līguma nosacījumi un sadarbība ar piegādātājiem.....	30
5. Droša MI lietošana iestādēs	32
5.1. MI rīku izvēle un informācijas apstrāde.....	32
5.2. Droša generatīvā MI rīku lietošana	33
5.3. Atbalsts, apmācības un drošības kultūra.....	35

6. Praktiskie scenāriji un piemēri	36
6.1. Scenāriji publiskajā pārvaldē.....	36
6.2. Negatīvie piemēri	37
Pielikumi	39
1. pielikums. Ikdienas darbības MI pielietošanai.....	39
2. pielikums. MI risinājumu pārvaldības un uzraudzības piemēri.....	43
3. pielikums. Tipveida MI uzdevumu katalogs	47
4. pielikums. Lēmumu koks piemērotākās pieejas izvēlei.....	49
5. pielikums. Lēmuma koks MI risinājuma riska un prasību noteikšanai	51
6. pielikums. Alternatīvās automatizācijas un analītikas metodes	54
7. pielikums. Ātrais un pilnais iestādes pašnovērtējums MI ieviešanai	56
8. pielikums. MI risinājuma dzīves cikla kontrolsaraksts ar atbildībām	58
9. pielikums. Ātrā atgāzne MI lietotājiem: “Dari / Nedari”	61
10. pielikums. Seši noteikumi darbiniekiem MI rīku lietošanā	62
11. pielikums. Ģeneratīvā MI rīku izmantošanas atgāzne darbiniekam.....	63
12. pielikums. VAS atbalsts MI kompetenču attīstībā publiskajā pārvaldē	65
13. pielikums. Gadījuma analīze: Mākslīgā intelekta risinājuma ieviešana LATAK akreditācijas procesā.....	66

Ievads

Šo vadlīniju mērķis ir nodrošināt publiskās pārvaldes iestādēm vienotu, atbildīgu un drošu pieeju MI risinājumu izmantošanai praksē. Ir svarīgi atcerēties, ka MI risinājums nav universāls instruments – dažkārt efektīvāks būs cits tehnoloģisks vai organizatorisks risinājums. Pareizi piemeklēts MI risinājums var dot lielu ieguvumu ar mazākiem resursiem, savukārt nepiemērots – radīt kļūdas, izmaksas un lieku laika patēriņu.

MI sistēmas un citi digitālie risinājumi ir pakļauti visiem tiem pašiem normatīvajiem aktiem, kas attiecas uz citiem IT risinājumiem, papildus ievērojot Eiropas Savienības Mākslīgā intelekta aktu (MI Aktu) ar tā prasībām par riska līmeņu noteikšanu un risku pārvaldīšanu. Īpaša uzmanība jāpievērš arī personas datu aizsardzībai, kā to nosaka Vispārīgā datu aizsardzības regula (VDAR).

Vadlīnijas ir ieteikuma rakstura dokuments, kas kalpo kā vienots labās prakses standarts visām publiskās pārvaldes iestādēm. Tajās ietvertas praktiskas metodes, piemēram, shēmas, tabulas, lēmumu koki, kontrolsaraksti un piemēri, kas palīdz iestādēm droši un efektīvi izmantot MI risinājumus ikdienas darbā. Praktiskā ieviešana balstās uz iestādes apstiprinātu balto sarakstu ar iestādē atļautajiem MI rīkiem.

Dokuments paredzēts vadītājiem stratēģiskās plānošanas un uzraudzības atbalstam, IT un kibernetikas speciālistiem tehnisko prasību nodrošināšanai, kā arī darbiniekiem drošai ģeneratīvā MI un citu MI rīku lietošanai ikdienas darbā.

Šajās vadlīnijās lietotie jēdzieni tiek izmantoti atbilstoši to nozīmei un kontekstam:

- **MI sistēma** – juridiski definēts jēdziens saskaņā ar MI aktu. Tā ir mašinizēta sistēma, kas spēj patstāvīgi analizēt informāciju un radīt iznākumus (proгноzes, ieteikumus, saturu vai lēmumus), kas var ietekmēt cilvēku vai digitālo vidi.
- **MI risinājums** – praktisks MI sistēmas pielietojums iestādes darbā vai pakalpojumos. Šis termins vadlīnijās tiek lietots vispārīgā nozīmē, apzīmējot MI izmantošanu praksē.
- **MI rīks** – konkrēts instruments vai programmatūra, kas izmanto MI sistēmu, piemēram, tulkošanas platformas, teksta ģeneratori vai čātboti.
- **MI tehnoloģija** – tehniska pieeja vai metode, uz kuras balstās MI sistēma, piemēram, mašīnmācīšanās, dabīgās valodas apstrāde vai ģeneratīvais MI.
- **MI modelis** – matemātisks modelis, kas apstrādā datus un nodrošina MI sistēmas darbību.

Vienotas izpratnes nodrošināšanai vadlīnijās galvenokārt lietots termins **“MI risinājums”** kā kopīgs apzīmējums MI sistēmu izmantošanai publiskajā pārvaldē.

Vadības kopsavilkums

Mākslīgais intelekts (MI) var sniegt būtisku atbalstu publiskajai pārvaldei, paaugstinot efektivitāti, uzlabojot pakalpojumu kvalitāti un samazinot administratīvo slogu. Vienlaikus tā ieviešana rada riskus personas datu un citas ar normatīvajiem aktiem aizsargātas informācijas aizsardzības, kiberdrošības, uzticamības un reputācijas jomās. MI ir pakļauts tiem pašiem normatīvajiem aktiem, kas attiecas uz citiem informācijas tehnoloģiju risinājumiem, papildus ievērojot Eiropas Savienības Mākslīgā intelekta akta prasības.

Darbiniekiem ikdienā visbiežāk redzamā MI forma ir MI rīki – praktiski instrumenti, piemēram, tulkošanas platformas, čatboti vai teksta kopsavilkumu ģeneratori, kas balstās uz MI risinājumiem un tiek izmantoti konkrētu uzdevumu veikšanai.

Vispārējie principi informācijas ievadīšanai un apstrādei MI rīkos

Iestādēm šie principi jāievēro un jāizmanto kā pamats iekšējo noteikumu un praktisko atgādņu izstrādei darbiniekiem drošai MI lietošanai:

- **Publiski pieejamas informācijas izmantošana** – pēc noklusējuma publisku informāciju drīkst apstrādāt ar MI rīkiem, ja iestāde nav noteikusi citus ierobežojumus.
- **Informācija, kurai ir noteikti ierobežojumi un papildu aizsardzības prasības** – personas datu, ierobežotas pieejamības informācijas un citas normatīvajos aktos aizsargātas informācijas izmantošanu ar MI risinājumiem drīkst veikt tikai tādā apjomā un kārtībā, kādu nosaka iestādes iekšējie noteikumi.
- **Baltā saraksta prioritāte** – iestādes baltais saraksts ir galvenais praktiskais instruments MI rīku lietošanas noteikšanai, taču tā saturam vienmēr jāatbilst normatīvo aktu prasībām.

Pieci iestādes un vadības pamatsoļi MI drošai un lietderīgai ieviešanai

1. Stratēģija un mandāts

- Definēt, kā MI risinājumi palīdz sasniegt iestādes stratēģiskos mērķus.
- Izvēlēties jomas, kur MI risinājumi sniedz vislielāko pievienoto vērtību (piem., dokumentu apstrāde, klientu atbalsts, datu analītika).
- Nodrošināt, ka atbildību par gala lēmumu vienmēr nes darbinieks un iestāde, nevis MI sistēma.

2. Atbildība un komanda

- Nozīmēt galveno atbildīgo par MI iniciatīvām iestādē.
- Nodrošināt MI risinājumu ieviešanas, juridisko, datu aizsardzības un kiberdrošības kompetenci (iekšēji vai ārpalpojums).
- Nodrošināt MI rīku baltā saraksta un lietošanas noteikumu izstrādi.

3. Resursi un kapacitāte

- Atvēlēt budžetu pilotprojektiem, uzturēšanai un atjauninājumiem.
- Nodrošināt darbinieku apmācības un praktiskās atgādnas MI rīku drošai lietošanai (skat. 9.–11. pielikums).
- Pieņemt lēmumus par ārējo piegādātāju iesaisti, izvērtējot riskus un līgumu nosacījumus.

4. Uzraudzības mehānismi

- Pieprasīt riska un atbilstības novērtējumu pirms jebkura MI risinājuma ieviešanas.
- Noteikt regulāru MI projektu pārskatu iesniegšanu vadībai.
- Nodrošināt incidentu reģistrācijas un ziņošanas sistēmu.

5. Kultūra un sadarbība

- Skaidri paust vadības atbalstu drošai MI izmantošanai.
- Veicināt sadarbību ar citām iestādēm un atbalstīt savus “MI čempionus”.
- Regulāri pārskatīt iestādes noteikumus un balto sarakstu atbilstoši jaunākajai praksei un normatīvajām prasībām.

Praktiskie instrumenti vadībai pieejami vadlīniju pielikumos – tie ietver lēmumu kokus, kontROLSarakstus un darbinieku atgādnas, kurus izmanto speciālisti pēc vadības deleģējuma.