



## BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA BALVU NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009115622, Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501, tālrunis +371 64522453  
fakss+371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

Balvos

**APSTIPRINĀTI**  
ar Balvu novada Domes  
2022.gada 24.februāra  
lēmumu (sēdes protokols Nr.6., 42.§)

### NOTEIKUMI

2022.gada 24.februārī

Nr.2/2022

## Informācijas sistēmu lietošanas noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 1.punktu,  
likuma „Par pašvaldībām”  
41.panta pirmās daļas 2.punktu un  
Ministru kabineta 2015. gada 28. jūlija noteikumu Nr. 442  
„Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas  
tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām” 8.3. un 11.punktu*

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Informācijas sistēmu lietošanas noteikumi nosaka Balvu novada pašvaldības un tās iestāžu (turpmāk – Pašvaldība) darbinieku pienākumus un prasības pašvaldības izmantoto informācijas sistēmu un interneta lietošanai, kā arī nosaka kārtību, kādā tiek veikta pašvaldības izmantoto informācijas sistēmu lietotāju pieejas tiesību piešķiršana, izmaiņas un anulēšana.

2. Noteikumos lietotie termini:

2.1. **Informācijas sistēma** – strukturizēts informācijas tehnoloģiju un datu bāzu kopums, kuru lietojot tiek nodrošināta pašvaldības funkciju izpildei nepieciešamās informācijas ierosināšana, radīšana, apkopošana, uzkrāšana, apstrādāšana, izmantošana un iznīcināšana.

2.2. **Balvu novada pašvaldība** – institūcija, kas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā organizē un vada informācijas sistēmu darbību.

2.3. **Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieks** – ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu iecelta persona, kura atbild par Pašvaldības informācijas sistēmas drošības pasākumu izstrādi, ieviešanu un uzturēšanu, kā arī rīkojas ar informācijas resursiem.

2.4. **Informācijas sistēmas lietotājs** – persona, kurai ir piešķirtas piekļuves tiesības informācijas sistēmās.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

3. Informācijas sistēmas lietošanas noteikumi ir saistoši visiem Pašvaldības darbiniekiem (pilna darba laika, nepilnas slodzes un līgumdarbiniekiem), kuri ir nodarbināti Pašvaldībā un kam ir piekļuve kādai no pašvaldības informācijas sistēmām.

4. Katra Pašvaldības Informācijas sistēmas lietotāja pienākums ir iepazīties ar šiem noteikumiem un ievērot tos ikdienas darbā.

## **II. Informācijas sistēmas lietotāju administrēšanas kārtība**

5. Katras Pašvaldības iestādes un struktūrvienības vadītājs ir atbildīgs par sev un to padotībā esošo darbinieku lietotāju pieejas tiesību piešķiršanu, izmaiņu veikšanu un anulēšanu.

6. Lai izveidotu lietotāju pieejas tiesības vai veiktu izmaiņas tajās, atbilstošās Pašvaldības iestādes vai struktūrvienības vadītājs raksta pieprasījumu (Pielikums), atzīmējot tajā nepieciešamo Informācijas resursu, ko iesniedz Informācijas sistēmas drošības pārvaldniekam.

7. Informācijas sistēmas lietotāju pieejas tiesības tiek piešķirtas Pašvaldības darbiniekiem atbilstoši katra atsevišķā darbinieka noteiktajiem darba pienākumiem un specifikai.

8. Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieks izskata lietotāju pieejas tiesību piešķiršanas pieprasījumu un, ja uzskata to par pamatotu, Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieks pieprasījumu izveidot atbilstošās informācijas sistēmas lietošanas tiesības nosūta/nodod izpildei Balvu novada administrācijas Informāciju tehnoloģiju nodaļas atbildīgajam datorspeciālistam (turpmāk – Datortīkla administrators).

9. Informācijas sistēmas lietotāju pieejas tiesību piešķiršana Pašvaldības informācijas resursiem personām, kuras nav Pašvaldības darbinieki, notiek tikai atsevišķos gadījumos pēc Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieka pieprasījuma (piemēram, gadījumā ja ir noslēgts līgums starp Pašvaldību un atbilstošo personu, kurā ir precīzi noteikti personas pienākumi, pieļaujамie informācijas izmantošanas mērķi, konfidencialitātes prasības un atbildība).

10. Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieks ir atbildīgs par lietotāju pieejas tiesību izveidošanu, administrēšanu un šo pieprasījumu apkopošanu, glabāšanu, kontroli un uzraudzību.

11. Piešķirtās lietotāju pieejas tiesības Pašvaldības informācijas resursiem ir nekavējoties jāanulē šādos gadījumos:

11.1. darbiniekiem, kuri pārtrauc darba (līguma) tiesiskās attiecības ar pašvaldību un / vai tās vairs nav nepieciešamas pienākumu veikšanai;

11.2. personām, kuras ir izpildījušas savstarpēji noslēgto līgumu ar pašvaldību vai šī līguma izbeigšanās (atcelšanas) gadījumā;

11.3. citos gadījumos, kad lietotāju tiesības anulēšanu pieprasa Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieks.

12. Iestājoties šo noteikumu 11.punktā minētajam gadījumam, atbilstošās Pašvaldības iestādes/struktūrvienības vadītājam, kura pakļautībā ir augstāk minētais darbinieks (vai koordinējošās struktūrvienības vadītājam gadījumos ar trešajām personām), ir pienākums informēt Datortīkla administratoru, kas veic atbilstošā lietotāja tiesību bloķēšanu.

13. Piešķirtās lietotāju pieejas tiesības var anulēt arī Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieks vai Datortīkla administrators, balstoties uz atbilstošā lietotāja Informācijas sistēmas drošības politikas vai to saistošo dokumentu pārkāpumiem, par to rakstiski informējot Pašvaldības izpilddirektoru.

14. Datortīkla administratoram pēc Pašvaldības izpilddirektora vai Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieka pieprasījuma, ir pienākums sagatavot lietotāju pieejas tiesību sarakstu.

15. Informācijas sistēmas drošības pārvaldniekam ir pienākums vismaz reizi gadā veikt lietotāju pieejas tiesību kontroli, pārbaudot un salīdzinot piešķirto lietotāju pieejas tiesību atbilstību darbinieka (personas, kuras darbojas uz līguma pamata) pienākumiem un specifikai.

### **III. Informācijas sistēmas lietotāju tiesības, pienākumi un atbildība**

16. Informācijas sistēmas lietotājam ir tiesības izmantot viņam lietošanā nodotos datorus un to programmatūru, kā arī Informācijas sistēmas lietotājam ir tiesības pieprasīt atbalstu gadījumā, ja datoram vai tā programmatūrai ir radušies traucējumi.

17. Informācijas sistēmas lietotājs ir atbildīgs par datortehniku, kas nodota viņa rīcībā, kā arī atbild par darbībām, kas tiek veiktas ar viņam nodoto datortehniku.

18. Informācijas sistēmas lietotājs nedrīkst atļaut piekļūt tam nodotai datortehnikai citām personām, ja tas nav nepieciešams tiešo darba pienākumu pildīšanai un to pilnvarojumu nav devis Pašvaldības izpilddirektors/iestādes vadītājs, Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieks vai Datortīkla administrators/Pašvaldības iestādes datorspeciālists.

19. Informācijas sistēmas lietotāja pienākums ir apzināti nepieļaut datorvīrusu iekļūšanu iestādes datorsistēmās un neizmantojot nezināmas izcelsmes datu nesējus. Rodoties aizdomām, ka dators ir inficēts ar datorvīrusu, par to nekavējoties jāinformē Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieks, Datortīkla administrators vai pašvaldības iestādes datorspeciālists.

20. Informācijas sistēmas lietotājam ir pienākums jebkuru ienākošo elektronisko informāciju (failus) pirms lietošanas obligāti pārbaudīt ar antivīrusa programmatūru, ja tas netiek nodrošināts automātiski.

21. Nelicencētas programmatūras uzstādīšana un lietošana darba stacijās (lietotāja datoros) ir aizliegta. Patvaļīgi uzstādītas programmatūras uzstādīšana bez Pašvaldības izpilddirektora/iestādes vadītāja, Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieka vai Datortīkla administratora/pašvaldības iestādes datorspeciālista atļaujas ir aizliegta.

22. Informācijas sistēmas lietotājs nedrīkst izpaust nepilnvarotām personām ziņas par Pašvaldības datoru tīkla uzbūvi un konfigurāciju.

23. Informācijas sistēmas lietotājs nedrīkst no sava darba datora kopēt failus uz ārējiem datu nesējiem (piemēram, CD, DVD, USB kartēm vai citiem datu nesējiem), ja to nevajag tiešo darba pienākumu pildīšanai vai ja tam pilnvarojumu nav devis Pašvaldības

izpilddirektors/iestādes vadītājs, Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieks vai Datortīkla administrators/ pašvaldības iestādes datorspeciālists.

24. Ārējo datu nesēju, kurā ir iekopēta ierobežotas pieejamības informācija, no Pašvaldības telpām drīkst iznest tikai ar Pašvaldības izpilddirektora/iestādes vadītāja RAKSTISKU atļauju. Šajos gadījumos Informācijas sistēmas lietotājs, kurš no iestādes telpām iznes šādu datu nesēju, uzņemas pilnu atbildību par šo informāciju.

25. Informācijas sistēmas lietotājam ir aizliegts patvarīgi pārvietot, demontēt aparāturu, izjaukt, remontēt iekārtas vai veikt citas darbības, kas varētu traucēt informācijas un tehnisko resursu darbību.

26. Informācijas sistēmas lietotājam ir aizliegts veikt paroļu minēšanu, drošības ievainojamības pārbaudes, kodēto datu atkodēšanu, izmantot noklausīšanās programmas un veikt citas darbības, kas vērstas uz informācijas un tehnisko resursu drošības vājināšanu.

#### **IV. Interneta un e-pasta lietošana**

27. Pieeju internetam darbiniekiem piešķir vienlaicīgi ar Informācijas sistēmas lietotāja pieejas tiesībām Pašvaldības datortīklam (domēnam), kas nepieciešams, lai nodrošinātu iestādes darbību un klientiem sniegtos pakalpojumus.

28. Informācijas sistēmas lietotājam darba vajadzībām ir jāizmanto tikai Pašvaldības piešķirtais e-pasts.

29. Informācijas sistēmas lietotājam ir aizliegts, izmantojot Pašvaldības piešķirto e-pastu, reģistrēties dažādos interneta resursos, kas tiek izmantoti privātām vajadzībām.

30. Informācijas sistēmas lietotājam ir aizliegts atvērt e-pasta pielikumus vai atvērt sūtījumā iekļautās interneta adreses, kas saņemtas no nenoskaidrotiem sūtītājiem.

31. Lietojot internetu, darbinieki pārstāv Pašvaldību un tie ir atbildīgi, lai internets tiktu izmantots darba vajadzībām ētiski un atbilstoši likumdošanas prasībām.

32. Darbiniekiem, izmantojot e-pastu, ir jānodrošina, ka visas komunikācijas tiek veiktas profesionālām vajadzībām un netraucē pašu darbinieku darba produktivitāti, kā arī netiek izplatīta vai sūtīta informācija, kas ir aizsargāta ar autortiesībām. Pašvaldība no darbinieka ir tiesīgs piedzīt zaudējumus, kas Pašvaldībai var būt radušies, maksājot atlīdzību autortiesību īpašniekam par autortiesību pārkāpumu.

33. Darbinieki ir atbildīgi par visu nosūtīto tekstuālo, audio un vizuālo saturu. Datortīkla administrators/pašvaldības iestādes datorspeciālists bez saskaņošanas ar darbinieku patur sev tiesības pārlūkot darbinieku saņemto un nosūtīto e-pastu saturu, ja uzskata to par nepieciešamu.

34. Informācijas sistēmas drošības pārvaldniekam vai Datortīkla administratoram/pašvaldības iestādes datorspeciālistam ir tiesības bloķēt atsevišķu interneta resursu izmantošanu, kā arī ir tiesības piekļūt Informācijas sistēmas lietotāja saglabātajai informācijai, kas atrodas uz Informācijas sistēmas lietotāja datoriem vai serveriem, tikai pildot amata pienākumus vai pildot Pašvaldības izpilddirektora/iestādes vadītāja rīkojumus.

35. Darbiniekiem ir aizliegts sūtīt tā sauktās “ķēdes vēstules” (t.sk. mēstules, reklāmas, aģitācijas un tml.) – elektroniskus ziņojumus ar lūgumu pārsūtīt tos citiem adresātiem, kā arī ir aizliegts atvērt un darbināt no Interneta tīkla saņemtus aizdomīgus failus. Informācijas sistēmas lietotājam ir jāatceras, ka Interneta tīkls nav drošs datu pārraides medijs un nosūtītāja identifikāciju var viegli viltot. Ja par saņemto epastu rodas šaubas, Informācijas sistēmas lietotājam ir nepieciešams sazināties ar nosūtītāju un noskaidrot, vai šāds dokuments ir ticis nosūtīts.

## **V. Informācijas sistēmas lietotāja pieejas paroles uzbūve un lietošana**

36. Pašvaldības informācijas resursu aizsardzība tiek nodrošināta ar datora paroli datortīkla (domēna) līmenī, kam ir jāatbilst vismaz sekojošām prasībām:

36.1. minimālam paroles garumam ir jābūt vismaz 9 simboli un tās maksimālais garums nedrīkst pārsniegt 16 simbolus;

36.2. maksimālais paroles maiņas periods nedrīkst būt ilgāks par 90 dienām, taču paroli aizliegts pašrocīgi mainīt biežāk nekā divas reizes 24 stundu laikā;

36.3. paroles uzbūvei jābūt komplicētai, izmantojot vismaz vienu lielo latīņu alfabēta burtu, mazo latīņu alfabēta burtu, ciparu un īpašo rakstzīmju kombināciju (kā piemēram, !@#%\$%^\*()\_+);

36.4. izveidojot paroli, tā nedrīkst sakrist ar nevienu no 5 iepriekšējām parolēm.

37. Informācijas sistēmas lietotājs nedrīkst izpaust savu paroli jebkurām citām trešajām personām vai citiem lietotājiem, izņemot atsevišķos gadījumos savas prombūtnes laikā, ja atļauju ir devis atbilstošās Pašvaldības iestādes/struktūrvienības vadītājs.

38. Informācijas sistēmas lietotājs nedrīkst savu paroli pierakstīt uz papīra, ja šo dokumentu neglabā seifā vai citā vietā ar ierobežotu citu personu piekļuvi.

39. Ja Informācijas sistēmas lietotājam rodas aizdomas, ka viņa paroli ir uzzinājuši jebkura cita persona, Informācijas sistēmas lietotājam ir pienākums pēc iespējas īsākā laikā šo paroli nomainīt patstāvīgi vai lūgt Datortīkla administratoru/Pašvaldības iestādes datorspeciālistu to izdarīt savā vietā.

40. Informācijas sistēmas lietotājs ir atbildīgs par informācijas aizsardzību un tā pienākums ir nodrošināt, ka datoriem Informācijas sistēmas lietotāja prombūtnes laikā ir ieslēgts ar paroli aizsargāts ekrānsaudzētājs vai noslēgta datora klaviatūra, izvēloties „Lock Computer” izvēlni.

41. Dienas beigās, beidzot darbu pie datora, tas jāizslēdz.

## **VI. Noslēguma jautājumi**

42. Noteikumi stājas spēkā ar 2022.gada 1.martu.

43. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Balvu novada pašvaldības noteikumi Nr.1/2020 “Informācijas sistēmu lietošanas noteikumi” (apstiprināti ar Balvu novada Domes 2020.gada 28.maija lēmumu “Par Balvu novada pašvaldības noteikumu Nr.1/2020 “Informācijas sistēmu lietošanas noteikumi” apstiprināšanu” (protokols Nr.9, 29.§)), Viļakas novada Domes 2018.gada 5.jūlija Informācijas sistēmu lietošanas noteikumi.

Domes priekšsēdētājs

Sergejs Maksimovs

**BALVU NOVADA PAŠVALDĪBAS  
INFORMĀCIJAS RESURSU LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS ANKETA**

Lūdzu piešķirt pieeju zemāk norādītajām informācijas sistēmām darbiniekam:

<b>Vārds, Uzvārds</b>	
<b>Iestāde/Struktūrvienība</b>	
<b>Amats</b>	
<b>Telefona numurs</b>	

**Piešķirt pieeju sekojošiem informācijas resursiem (vajadzīgos atzīmēt).**

	Lietotāju konts Aktīvajā Direktoriņā (iekšējā datortīklā)
	Administratīvo pārkāpumu uzskaitē (APUS)
	Algu modulis
	AS Sadales tīkla klientu portāls
	Autoparku uzraudzības sistēma SKYBRAKE
	Bibliotēku informācijas sistēma ALISE (BIS ALISE)
	Budžeta plānošana un pārvaldība (BUDZETS)
	Būvniecības Informācijas Sistēma (BIS)
	CSDD protokolu pārlūks
	Dokumentu vadības sistēma LIETVARIS
	Dzīvokļu uzskaitē un izīrēšana (BRIDZIS)
	E - Pārskati (Valsts kase)
	E-pasts
	Elektroniskā iepirkumu sistēma (EIS)
	Ēdināšanas modulis
	Ģeogrāfiskā informācijas sistēma ArcGIS
	Iedzīvotāju uzskaitē un dzīvesvietas reģistrācija (PERS)
	Iepirkumu uzraudzības biroja Publikāciju vadības sistēma (IUB PVS)
	Integrētā iekšlietu informācijas sistēma (IIS)
	IRMA (apsaimniekošanas lietojumprogramma)
	IZM Atbalsta pasākumu uzskaites informācijas sistēma
	Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēma (KPVIS)
	Latvijas digitālā kultūras karte (LDKK)
	Lauku atbalsta dienesta Elektroniskās pieteikšanās sistēma (LAD EPS)
	Mans LMT
	Manu datu informācijas sistēma (MADIS)
	Mājas dzīvnieku uzskaites vienotā informācijas sistēma
	Milestone videonovērošanas sistēma
	MUZA (dzīvojamo māju uzskaites lietojumprogramma)
	Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogs (NMKK)
	Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšana (NINO)
	Nekustamā īpašuma nomas administrēšana (Noma)

	Norēķinu centra modulis (skaidras un bezskaidras naudas ieturēšana)
	Novērtēšanas elektroniskās veidlapas informācijas sistēma (NEVIS)
	PakalpojumuCentri.lv
	Personas datu pārlūks (PDP)
	Personas dzimtsarakstu reģistrācija (DZIMTS)
	Personāla uzskaites sistēma (KADRI)
	Programmas Erasmus+ (projektu iesniegšanas platforma)
	Resursu vadība un grāmatvedības uzskaitē (G-VEDIS)
	Saistību samaksas modulis
	Sistēma Mans Pasts
	Sociālās sfēras procesu pārvaldība (SOPA)
	Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēma (TAPIS)
	Uzņēmumu reģistra informācijas sistēma LURSOFT
	Uzņēmumu reģistrs (UR)
	Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskā deklarēšanās sistēma (VID EDS)
	Valsts izglītības informācijas sistēma (VIIS)
	Valsts meža dienesta Ģeogrāfiskā informācijas sistēma (MVD ĢIS)
	Valsts pārbaudījumu informācijas sistēma (VPIS)
	Valsts un pašvaldību pedagoģisko medicīnisko komisiju informācijas sistēma (PMK)
	Valsts vienotā datorizētā zemesgrāmata (VVDZ)
	Vienotā migrācijas informācijas sistēma (VMIS)
	Vienotā valsts arhīvu informācijas sistēma (VVAIS)

*(Nepieciešamības gadījumā kontaktēties ar Datortīkla administratoru, lai norādītu nepieciešamos informācijas resursus)*

---

(Datums, paraksts)

Domes priekšsēdētājs

Sergejs Maksimovs