



LATVIJAS REPUBLIKA
BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA

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

APSTIPRINĀTI
ar Balvu novada Domes
2020.gada 28.maija
lēmumu (sēdes prot. Nr.9, 29.§)

NOTEIKUMI

Balvos

2020.gada 28.maijā

Nr.1/2020

INFORMĀCIJAS SISTĒMU LIETOŠANAS NOTEIKUMI

I. Vispārīgie jautājumi

1. Informācijas sistēmu lietošanas noteikumi nosaka Balvu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) un tās iestāžu darbinieku pienākumus un prasības pašvaldības izmantoto informācijas sistēmu un interneta lietošanai, kā arī nosaka kārtību, kādā tiek veikta pašvaldības un tās iestāžu izmantotās informācijas sistēmas 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 valsts un pašvaldību 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 administrators** – ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu iecelts Balvu novada pašvaldības darbinieks, kurš nodrošina informācijas sistēmas lietotāju pieejas tiesību piešķiršanu, izmaiņas un anulēšanu.
 - 2.4. **Informācijas sistēmas lietotājs** – persona, kurai ir piešķirtas piekļuves tiesības informācijas sistēmās.
3. Informācijas sistēmu lietošanas noteikumi ir saistoši visiem pašvaldības un tās iestāžu darbiniekiem (pilna darba laika, nepilnas slodzes un līgumdarbiniekiem), kuri ir nodarbināti pašvaldībā vai tās iestādē 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 sistēmu lietotāju administrēšanas kārtība

5. Pašvaldības, 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, Pašvaldības atbilstošās pašvaldības iestādes vai pašvaldības administrācijas struktūrvienības vadītājs raksta pieprasījumu

- (1.Pielikums), atzīmējot tajā nepieciešamo, pašvaldības izpilddirektoram. Pieprasījumam tiek pievienots darbinieka, kuram ir nepieciešamas piekļuves tiesības, Balvu novada pašvaldības informācijas sistēmu Lietotāja apliecinājums par Balvu novada pašvaldības informācijas sistēmu lietošanas noteikumu ievērošanu (2.Pielikums).
7. Informācijas sistēmas lietotāju pieejas tiesības tiek piešķirtas Pašvaldības darbiniekiem atbilstoši katra atsevišķā darbinieka noteiktajiem darba pienākumiem un specifikai.
 8. Izpilddirektors izskata lietotāju pieejas tiesību piešķiršanas pieprasījumu un, ja uzskata to par pamatotu, izpilddirektors pieprasījumu izveidot atbilstošās informācijas sistēmas lietošanas tiesības nosūta Informācijas sistēmu administratoram.
 9. Informācijas sistēmas lietotāju pieejas tiesību piešķiršana Pašvaldības informācijas resursiem personām, kuras nav Pašvaldības darbinieki, notiek tikai atsevišķos gadījumos pēc izpilddirektora 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 sistēmu administrators 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.
 12. Iestājoties šo noteikumu 11.punktā minētajam gadījumam, atbilstošās struktūrvienības vadītājam, kura pakļautībā ir augstāk minētais darbinieks (vai koordinējošās struktūrvienības vadītājam gadījumos ar trešajām personām), ir pienākums informēt Informācijas sistēmu administratoru, kas veic atbilstošā lietotāja tiesību bloķēšanu.
 13. Piešķirtās lietotāju pieejas tiesības var anulēt arī Informācijas sistēmu administrators, balstoties uz atbilstošā lietotāja Informācijas sistēmas drošības politikas vai to saistošo dokumentu pārkāpumiem, par to rakstiski informējot Pašvaldības izpilddirektoru.
 14. Informācijas sistēmu administratoram pēc Pašvaldības izpilddirektora pieprasījuma ir pienākums sagatavot Lietotāju pieejas tiesību sarakstu.
 15. Informācijas sistēmu administratoram 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 vai Informācijas sistēmu administrators.
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 sistēmu administrators.
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 lietošana, bez Pašvaldības izpilddirektora vai Informācijas sistēmu administratora 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 vai Informācijas sistēmu administrators.
24. Ārējo datu nesēju, kurā ir iekopēta ierobežotas pieejamības informācija, no Pašvaldības telpām drīkst iznest tikai ar Pašvaldības izpilddirektora 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 aparatūru, 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. Informācijas sistēmu administrators bez saskaņošanas ar darbinieku patur sev tiesības pārlūkot darbinieku saņemto un nosūtīto e-pastu saturu, ja uzskata to par nepieciešamu.
34. Informācijas sistēmu administratoram 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 izpilddirektora 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 failu 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 8 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 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 uzzinājusi jebkura cita persona, Informācijas sistēmas lietotājam ir pienākums pēc iespējas īsākā laikā šo paroli nomainīt patstāvīgi vai lūgt Informācijas sistēmu administratoru 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.
41. Dienas beigās, beidzot darbu pie datora, tas jāizslēdz.

Pielikumā:

1. Balvu novada pašvaldības Informācijas sistēmu tiesību pieprasījums uz 2 lapām.
2. Lietotāja apliecinājums par Balvu novada pašvaldības informācijas sistēmu lietošanas noteikumu ievērošanu uz 2 lapām.

Domes priekšsēdētājs

A.Pušpurs

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

Lūdzu piešķirt pieeju zemāk norādītajām informācijas sistēmām darbiniekam:

Vārds, Uzvārds	
Struktūrvienība	
Amats	
Telefona numurs	

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 (IIIS)
IRMA (apsaimniekošanas lietojumprogramma)
IZM Atbalsta pasākumu uzskaitē 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 uzskaitē vienotā informācijas sistēma
Milestone videonovērošanas sistēma
MUZA (dzīvojamo māju uzskaitē 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 uzskaitē 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 (VPMK)
Valsts vienotā datorizētā zemesgrāmata (VVDZ)
Vienotā migrācijas informācijas sistēma (VMIS)
Vienotā valsts arhīvu informācijas sistēma (VVAIS)

Iestādes (struktūrvienības) vadītājs

Paraksts

LIETOTĀJA APLIECINĀJUMS PAR BALVU NOVADA PAŠVALDĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMU LIETOŠANAS NOTEIKUMU IEVĒROŠANU

1. TERMINI

- 1.1. **Informācijas sistēmas administrators** – ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu iecelts Balvu novada pašvaldības darbinieks, kurš nodrošina informācijas sistēmas lietotāju pieejas tiesību piešķiršanu, izmaiņas un anulēšanu;
- 1.2. **Sistēma, Lietojumprogramma** – Jebkuras informācijas sistēmas lietojumprogramma;
- 1.3. **Autentifikācija** – process, kurā tiek veikta Sistēmas lietotāja identitātes pārbaude informācijas sistēmā;
- 1.4. **Dati** – jebkāda neklasificēta informācija par reģistrētajiem tiesību subjektiem un juridiskajiem faktiem;
- 1.5. **Lietotāja rekvizīti** – piešķirtais lietotāja vārds un parole;
- 1.6. **Informācijas sistēmas lietotājs** – persona, kurai ir piešķirtas piekļuves tiesības informācijas sistēmās;
- 1.7. **Informācija** – informācija, ko Lietotājs saņem no Informācijas sistēmas;

2. NOTEIKUMI

- 2.1. Lietotājs Lietojumprogrammas izmantošanas rezultātā iegūto Informāciju izmanto tikai tādiem mērķiem, kas atbilst tiešo darba pienākumu izpildei, saskaņā ar pašvaldības funkcijām un uzdevumiem;
- 2.2. Lietotājs apņemas saskaņā ar Latvijas Republikā un Eiropas Savienībā spēkā esošiem normatīviem aktiem, tai skaitā Vispārīgo datu aizsardzības regulu, saglabāt un nelikumīgi neizpaust amata (darba) pienākumu veikšanas laikā iegūtos personu datus, kā arī nelikumīgi tos neizpaust un ievērot konfidencialitāti pēc dienesta (darba) tiesisko attiecību izbeigšanas.
- 2.3. Lietotājs ir informēts, ka personu datu izpaušanas gadījumā var tikt saukts(a) pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības;
- 2.4. Lietotājs neizdara darbības, kas būtu vērstas uz informācijas drošības sistēmu apiešanu vai bojāšanu, Datu un Informācijas kopēšanu, pavairošanu un uzglabāšanu citos datu formātos vai sistēmās, fotografēšanu, pārraidīšanu vai jebkāda cita veida izpaušanu, kas nav saistīta ar tiešo pašvaldības darba pienākumu izpildi.
- 2.5. Lietotāja Sistēmu piekļuves rekvizīti tiek nekavējoties bloķēti, ja Lietotājs darbojas pretēji šiem noteikumiem, ja Informācija vai Dati tiek izmantoti pretēji šiem noteikumiem, vai ja tiek konstatēts informācijas sistēmas infrastruktūras drošības apdraudējums, ko radījis kāds no Sistēmas lietotājiem.
- 2.6. Lietotāja pienākums ir 10 (desmit) darbdienu laikā pēc rakstiska pieprasījuma saņemšanas sniegt rakstisku skaidrojumu par konkrētām darbībām ar saņemto Informāciju;
- 2.7. Par atklātajām Sistēmas ievainojamībām vai nesakrītībām Sistēmas Informācijā Lietotājs nekavējoties informē Informācijas sistēmas administratoru.
- 2.8. Iesaistītajām pusēm ir pienākums nekavējoties ziņot, ja notikusi ļaunprātīga ielaušanās sistēmā, iejaukšanās vai nesankcionēta piekļuve personas datiem.
- 2.9. Lietotājs, parakstot šo dokumentu, piekrīt un ir informēts par personu datu apstrādi (vārds, uzvārds, e-pasts, kontakttālrunis un citi dati, ja tādi tiek paredzēti), ko veic Izstrādātājs, lai izpildītu uzņemtās līgumsaistības, ievērojot legītīmo pamatojumu personu datu apstrādei.

Ar noteikumiem iepazīnos un apņemos tos ievērot:

Lietotāja vārds uzvārds	
Lietotāja paraksts	
Datums	