



## BEVERĪNAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90009115285

“Pagastmāja”, Mūrmuiža, Kauguru pag., Beverīnas nov., LV-4224, tālr. 64281737, fax 64220890, e-pasts: pasvaldiba@beverina.lv,

---

Beverīnas novada Kauguru pagastā

2019.gada 30.maijā

**APSTIPRINĀTI**  
ar Beverīnas novada pašvaldības  
domes 30.05.2019. sēdes lēmumu Nr.85  
(protokols Nr.5, 10.§)

### **Beverīnas novada pašvaldības Informācijas sistēmas lietošanas noteikumi**

*Izdoti saskaņā Ministru kabineta 2015. gada 28. jūlija  
noteikumu Nr. 442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta  
informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu  
atbilstība minimālajām drošības prasībām” 8.3. punktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Informācijas sistēmas lietošanas noteikumi nosaka Beverīnas novada pašvaldības (turpmāk–Pašvaldība) darbinieku pienākumus un prasības pašvaldības izmantotās informācijas sistēmas un interneta lietošanai, kā arī nosaka kārtību, kādā tiek veikta Pašvaldības 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 funkciju izpildei nepieciešamās informācijas ierosināšana, radīšana, apkopošana, uzkrāšana, apstrādāšana, izmantošana un iznīcināšana;
  - 2.2. **Beverīnas novada pašvaldība** – institūcija, kas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā organizē un vada informācijas sistēmu darbību;
  - 2.3. **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.
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, pašvaldības iestādes un 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, nosūta datortīklu administratoram.
9. Informācijas sistēmas lietotāju pieejas tiesību piešķiršana Pašvaldības informācijas resursiem personām, kuras nav Pašvaldības darbinieki, notiek tikai atsevišķos gadījumos pēc Sistēmas drošības pārvaldnieka pieprasījuma (piemēram, gadījumā, ja ir noslēgts līgums starp pašvaldību un atbilstošo personu, kurā ir precīzi noteikti personas pienākumi, pieļaujamie 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, ja:
  - 11.1. darbinieks pārtrauc darba tiesiskās attiecības ar pašvaldību un / vai tās vairs nav nepieciešamas pienākumu veikšanai;
  - 11.2. personas izpildījušas savstarpēji noslēgto līgumu ar pašvaldību vai šī līguma izpilde tiek pārtraukta.
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 datortīklu administratoru, kas veic atbilstošā lietotāja tiesību bloķēšanu.
13. Piešķirtās lietotāju pieejas tiesības var anulēt arī Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieks vai datortīklu administrators, balstoties uz atbilstošā lietotāja Informācijas sistēmas drošības politikas vai to saistošo dokumentu pārkāpumiem, par to rakstiski informējot Pašvaldības izpilddirektoru.
14. Datortīklu administrators sagatavo Lietotāju pieejas tiesību sarakstu.
15. Datortīklu administratoram sadarbībā ar Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieku 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, Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieks vai datortīklu 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 sistēmas drošības pārvaldnieks vai datortīklu 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, Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieka vai datortīklu administratora atļaujas ir aizliegta.
22. Informācijas sistēmas lietotājs nedrīkst izpaust trešām 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, Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieks vai datortīklu 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 patvaļīgi 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 tiesīga 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. datortīklu administrators 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 datortīklu 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 paroli datora un/vai datortīkla (domēna) līmenī, kam ir jāatbilst vismaz sekojošām prasībām:
  - 36.1. minimālais paroles garums ir 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 (piemēram, Marts852#);
  - 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 uzzinājuši jebkura cita persona, Informācijas sistēmas lietotājam ir pienākums pēc iespējas īsākā laikā šo paroli nomainīt patstāvīgi vai lūgt datortīklu 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 ar Ctrl-Alt-Del funkcijas palīdzību, izvēloties „Lock Computer” izvēlni.

41. Dienas beigās, beidzot darbu pie datora, tas jāizslēdz izmantojot procedūru:

Start =>Shut Down =>Ok

Pielikumā: Beverīnas novada pašvaldības Informācijas sistēmu tiesību pieprasījums uz 1 lp

Domes priekšsēdētājs

M.Zvirbulis

