



BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ. Nr. 9000028870

Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107

tāl. 26120706, 67914650, fakss 67914435, e-pasts dome@babite.lv, www.babite.lv

Babītes novada Babītes pagastā

APSTIPRINĀTI

ar Babītes novada pašvaldības
domes 23.11.2016. lēmumu
(protokols Nr.15, 32.§)

NOTEIKUMI

2016.gada 23.novembrī

Nr.7

Babītes novada pašvaldības informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmas lietošanas noteikumi

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu,
likuma „Informācijas tehnoloģiju drošības likuma” 8.pantu,
27.07.2015. Ministru kabineta noteikumu
Nr.442 „Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas
un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība
minimālajām drošības prasībām” 8.pantu

„Babītes novada pašvaldības informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmas lietošanas noteikumi” (turpmāk tekstā – Noteikumi) nosaka Babītes novada pašvaldības (turpmāk tekstā - Pašvaldība) un tās iestāžu informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmas (turpmāk tekstā IT sistēmas) lietošanu un aizsardzību, nodrošinot Pašvaldības IT sistēmas drošību.

1. Izmantoto terminu skaidrojums

Datu subjekts – fiziska persona, kuru var tieši vai netieši identificēt.

Personas dati - jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu.

Personas datu apstrāde - jebkuras ar personas datiem veiktas darbības, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu un izpaušanu, bloķēšanu vai dzēšanu.

Sensitīvi personas dati - personas dati, kas norāda personas rasi, etnisko izcelsmi, reliģisko, filozofisko un politisko pārliecību, dalību arodbiedrībās, kā arī sniedz informāciju par personas veselību un seksuālo dzīvi.

Pārzinis – fiziska vai juridiska persona, valsts vai pašvaldību institūcija, kura nosaka personas datu apstrādes mērķus un apstrādes līdzekļus, kā arī atbild par personas datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

Noteikumi – IT sistēmas lietošanas noteikumi.

2. Vispārīgie jautājumi

- 2.1. Pašvaldībā, izmantojot IT sistēmas, tiek veikta sekojoša personas datu apstrāde:
 - 2.1.1. centralizēta grāmatvedības uzskaitē (jaukti - gan elektroniski, gan manuāli),
 - 2.1.2. iedzīvotāju uzskaitē (jaukti - gan elektroniski, gan manuāli),
 - 2.1.3. nekustamā īpašuma nodokļa maksātāju uzskaitē (jaukti - gan elektroniski, gan manuāli),
 - 2.1.4. civiltāvokļa aktu reģistrācijas uzskaitē (jaukti - gan elektroniski, gan manuāli),
 - 2.1.5. Bāriņtiesas lietu uzskaitē (manuāli),
 - 2.1.6. būvniecības lietu uzskaitē (manuāli),
 - 2.1.7. personāla lietu uzskaitē (manuāli),
 - 2.1.8. lietvedības dokumentu uzskaitē (jaukti - gan elektroniski, gan manuāli),
 - 2.1.9. izglītības iestāžu audzēkņu un pedagogu uzskaitē (jaukti - gan elektroniski, gan manuāli),
 - 2.1.10. bibliotēkas lasītāju personas datu apstrāde (jaukti - gan elektroniski, gan manuāli).
- 2.2. Pašvaldībā, komunikācijai tiek izmantotas sekojošas IT sistēmas:
 - 2.2.1. MS Exchange e-pasts,
 - 2.2.2. IP telefonija,
 - 2.2.3. Interneta vietne www.babite.lv
- 2.3. IT sistēmas lietošana tiek veikta Pašvaldības iestādēs, kas atrodas šādās adresēs:
 - 2.3.1. Administrācija – Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads;
 - 2.3.2. Bāriņtiesa - Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads;
 - 2.3.3. Sociālais dienests - Centra iela 3, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads;
 - 2.3.4. Babītes vidusskola – Jūrmalas iela 17, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads;
 - 2.3.5. Salas sākumskola - „Pīlādziši”, Spuņciems, Salas pagasts, Babītes novads;
 - 2.3.6. Babītes mūzikas skola - Jūrmalas iela 14A, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads;
 - 2.3.7. Babītes pirmsskolas izglītības iestāde – Priežu iela 1, Babīte, Babītes pagasts, Babītes novads;
 - 2.3.8. Pirmsskolas izglītības iestāde „Saimīte” – Rīgas iela 7, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads;
 - 2.3.9. Bibliotēka Piņķos - Jūrmalas iela 14A, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads;
 - 2.3.10. Bibliotēkas Babītes nodaļa – „Strazdi”, Babīte, Babītes pagasts, Babītes novads;
 - 2.3.11. Bibliotēkas filiālbibliotēka Salas pagastā - „Pīlādziši”, Spuņciems, Salas pagasts, Babītes novads;
 - 2.3.12. Babītes sporta komplekss - Jūrmalas iela 17, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads;
 - 2.3.13. Kultūrizglītības centrs - Jūrmalas iela 14A, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads.
- 2.4. Noteikumi ir saistoši visiem Pašvaldības IT sistēmas lietotājiem. Noteikumi ir attiecināmi uz visām IT sistēmām, t.sk., uz tām, kurās norit darbs ar personas datiem, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu.
- 2.5. Par IT sistēmas lietošanu Pašvaldībā atbild Pašvaldības domes priekšsēdētājs (turpmāk tekstā – Priekšsēdētājs), bet Pašvaldības iestādēs – iestādes vadītājs.
- 2.6. Noteikumi ir paredzēti izmantošanai tikai Pašvaldības ietvaros un to izpaušana trešajām personām ir atļaujama tikai ar Priekšsēdētāja atļauju.

3. Informācijas klasifikācija

- 3.1. Informācijas klasifikācijas līmeņi:
 - 3.1.1. slepena – augstākais līmenis, šīs informācijas izpaušana vai nozagšana var radīt ievērojamus vai ilgstošus zaudējumus un nopietni kaitēt Pašvaldības labajai slavai, strādājot ar šo informāciju ir jāievēro vislielāko piesardzību un šo informāciju drīkst izpaust tikai ārkārtējas nepieciešamības gadījumos;
 - 3.1.2. ierobežotas piekļuves – ikdienas darbā paredzētā informācija, kas paredzēta tikai noteiktam darbinieku lokam, šīs informācijas izpaušana vai nozagšana var radīt Pašvaldības iekšējas vai ārējas neērtības, piekļuvi šai informācijai piešķir tikai pilnvarotiem darbiniekiem;
 - 3.1.3. neklasificēta – informācija, kas jau sabiedrībai zināma, ko brīvi izplata vai kas pieejama visiem Pašvaldības darbiniekiem un citām trešajām personām, šīs informācijas izpaušana vai nozagšana neietekmē Pašvaldības darbu.
- 3.2. Dati, kas tiek izmantoti Personas datu apstrādē, ir klasificējami kā ierobežotas piekļuves informācija, kurai ir tiesības piekļūt un veikt to apstrādi tikai pilnvarotiem darbiniekiem.

4. Lietotāju tiesību piešķiršana un administrēšana

- 4.1. Lietotāju tiesību piešķiršana informācijas sistēmai notiek sekojošos līmeņos:
 - 4.1.1. lietotāju tiesību piešķiršana operētājsistēmas (MS Windows) līmenī;
 - 4.1.2. lietotāju tiesību piešķiršana atbilstošās programmas līmenī;
 - 4.1.3. lietotāju tiesību piešķiršana aplikāciju līmenī.
- 4.2. Personas datu apstrādei tiek izmantotas šādas programmas:
 - 4.2.1. Grāmatvedības programma „GVEDIS”;
 - 4.2.2. Pašvaldības budžeta programma „BUDŽETS”;
 - 4.2.3. Personāla uzskaites programma „KADRI”;
 - 4.2.4. Īpašumu nomas programma „NOMA”;
 - 4.2.5. Iedzīvotāju uzskaites programma „PERS”;
 - 4.2.6. Dzimtsarakstu uzskaites programmas „DZIMTS”;
 - 4.2.7. Sociālās palīdzības uzskaites programmas „SOPA”;
 - 4.2.8. Nekustamā īpašuma programmas „NINO” un „NINO”_ „VVDZ”;
 - 4.2.9. Vienotā pašvaldību sistēma „JUPIS”;
 - 4.2.10. Valsts izglītības informācijas sistēmā „VISS” - aplikāciju līmenī;
 - 4.2.11. Valsts pārbaudījumu informācijas sistēmā „VPIS” - aplikāciju līmenī;
 - 4.2.12. Valsts informācijas sistēma „BIS” – aplikāciju līmenī;
 - 4.2.13. Valsts informācijas sistēma „TAPIS” – aplikāciju līmenī.
- 4.3. Lietotāju tiesības tiek piešķirtas, mainītas un / vai dzēstas tikai pamatojoties uz Priekšsēdētāja vai iestādes vadītāja pieprasījuma.

5. Lietotāju tiesības, pienākumi un atbildība

- 5.1. Pārziņa personas datu apstrādes lietotāji ar savu parakstu apliecina, ka atbild par Noteikumu prasību ievērošanu (Pielikumā - “Apliecinājums par „Babītes novada pašvaldības informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmas lietošanas noteikumu” prasību ievērošanu” veidlapa).
- 5.2. Lietotājiem ir tiesības izmantot viņiem lietošanā nodotos datorus un to programmatūru, un pieprasīt lietotāju atbalstu gadījumā, ja datoram vai tā programmatūrai ir radušies traucējumi vai arī lietotājam ir pietiekams uzskats par iespējamo draudu (apdraudējumu) esamību.
- 5.3. Lietotāju pienākums ir iepazīties ar Noteikumiem un ievērot tos ikdienas darbā.
- 5.4. Lietotāju tiešie pienākumi, tiesības un atbildība ir ietverti katra lietotāja amata aprakstā.

- 5.5. Lietotāji nedrīkst izpaust ziņas par Pašvaldības un tās iestāžu datortīkla uzbūvi un konfigurāciju, kā arī atklāt klasificēto informāciju nepilnvarotām personām.
- 5.6. Lietotāji nedrīkst atļaut piekļūt IT sistēmām citām personām, izņemot gadījumus, ja to vajag tiešo darba pienākumu pildīšanai un pilnvarojumu ir devis Priekšsēdētājs vai iestādēs – iestādes vadītājs.
- 5.7. Lietotāji nedrīkst kopēt informāciju saturošus failus uz ārējiem datu nesējiem (disketēm, USB kartēm un / vai kompaktdiskiem), izņemot gadījumus, ja to vajag tiešo darba pienākumu pildīšanai un / vai to pilnvarojumu ir devis Priekšsēdētājs, bet iestādēs - iestādes vadītājs.
- 5.8. Beidzot darbu lietotājiem ir pienākums pilnīgi izslēgt datoru, bet, ja lietotāji atstāj datoru uz pietiekošu īsu laiku, tad lietotājiem ir jālieto ekrāna saudzētājs ar paroli.
- 5.9. Lietotāju pienākums ir pēc datu subjekta pieprasījuma, sniegt tam visu informāciju, kas savākta par atbilstošu datu subjektu.
- 5.10. Lietotāji ir atbildīgi par visām darbībām, kas veiktas, izmantojot viņiem piešķirtās tiesības informācijas IT sistēmas lietošanai, kā arī par darbībām, kas tiek veiktas ar tiem nodoto datortehniku.
- 5.11. Lietotāji apņemas saglabāt informācijas konfidencialitāti arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.

6. IT sistēmas paroles uzbūve un lietošana

- 6.1. IT sistēmas aizsardzība tiek nodrošināta ar datora paroli operētājsistēmas (MS Windows) līmenī, kā arī programmu un aplikāciju līmenī.
- 6.2. Parolei operētājsistēmas (MS Windows) līmenī ir jāatbilst sekojošām prasībām:
 - 6.2.1. minimālam paroles garumam ir jābūt vismaz 8 simboli;
 - 6.2.2. maksimālais paroles maiņas periods nedrīkst būt ilgāks par 90 dienām;
 - 6.2.3. paroles uzbūvei jābūt komplicētai, izmantojot burtu, ciparu un īpašo rakstzīmju kombināciju (piemēram - !@#% ^*()_+);
 - 6.2.4. nedrīkst atkārtot nevienu no 3 (trīs) iepriekšējām parolēm.
- 6.3. Programmu un aplikāciju līmeņa lietotāju paroles sarežģītību nosaka programmu izstrādātāji atbilstoši 2015.gada 28.jūlija MK noteikumiem Nr.442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām”.
- 6.4. Lietotāji nedrīkst izpaust savu paroli citiem lietotājiem vai jebkurām citām trešajām personām.
- 6.5. Lietotāji nedrīkst savu paroli pierakstīt uz papīra, ja šo dokumentu neglabā seifā vai citā vietā ar ierobežotu citu personu piekļuvi.
- 6.6. Ja lietotājiem rodas aizdomas, ka viņu paroli ir uzzinājusi jebkura cita persona, lietotājiem ir pienākums pēc iespējas īsākā laikā šo paroli nomainīt.
- 6.7. Lietotājiem ir aizliegts jebkādā veidā mainīt lietošanā saņemtā datortehnikas un programmatūras konfigurāciju, kā arī instalēt programmatūru uz to.
- 6.8. Lietotājiem aizliegts izzināt citu lietotāju paroles.

7. IT sistēmas darbības nepārtrauktība

- 7.1. Personas datu apstrādei izmantotām IT sistēmas programmu datu bāzes tiek uzturētas drošos datu centros, kur tiek nodrošinātas arī to rezerves kopijas:
 - 7.1.1. Grāmatvedības programmas „GVEDIS”, budžeta programmas „BUDŽETS”, Personāla uzskaites programmas „KADRI”, Īpašumu nomas programmas „NOMA” un vienotā pašvaldību sistēmas datu aplūkošanas lietojumprogrammas „JUPIS” datu bāzes uzturēšanu un rezerves kopijas veidošanu nodrošina SIA „ZZDats”;
 - 7.1.2. Iedzīvotāju uzskaites programmas „PERS”, Dzimtsarakstu uzskaites programmas „DZIMTS”, Sociālās palīdzības uzskaites programmas „SOPA” centrālās datu bāzes

uzturēšanu un rezerves kopiju veidošanu nodrošina Pilsonības un migrāciju lietu pārvalde;

7.1.3. Nekustamā īpašuma programmas „NINO” datu bāzes uzturēšanu un rezerves kopiju veidošanu nodrošina Valsts zemes dienests;

7.1.4. Valsts izglītības informācijas sistēmas „VIIS” un valsts pārbaudījumu informācijas sistēmā „VPIS” centrālās datu bāzes uzturēšanu un rezerves kopiju veidošanu nodrošina Izglītības un zinātnes ministrija, kas nodrošina arī attiecīgo serveru darbības nepārtrauktību (t.sk. nepārtrauktās barošanas avotu (UPS) un nepārtrauktu elektrības padevi);

7.1.5. Valsts informācijas sistēma „BIS” centrālās datu bāzes uzturēšanu un rezerves kopiju veidošanu nodrošina Ekonomikas ministrija;

7.1.6. Valsts informācijas sistēma „TAPIS” centrālās datu bāzes uzturēšanu un rezerves kopiju veidošanu nodrošina VARAM;

7.2. Pašvaldības serveriem, kas nodrošina pašvaldības darbinieku centralizētu autentifikāciju, MS Exchange e-pasta darbību, IP telefoniju un interneta vietnes www.babite.lv uzturēšanu ir uzstādīts nepārtrauktās barošanas avots (UPS), kas nodrošina nepārtrauktu elektrības padevi un iespēju izmantot sistēmu vēl pēc elektroenerģijas padeves atslēgšanas, kā arī tiek veikta ikdienas rezerves kopiju veidošana.

8. Rīcība problēmu gadījumā un drošības incidentu izmeklēšanas kārtība

8.1. Par visām avārijas situācijām (t.sk. ugunsgrēku, plūdiem, nelaimes gadījumiem, utt.) lietotājiem ir nekavējoši jāpaziņo Pārzinim vai tā pilnvarotai personai.

8.2. Par visiem drošības incidentiem lietotājiem ir nekavējoši jāpaziņo Pārzinim vai tā pilnvarotai personai, kura nepieciešamības gadījumā izveido atsevišķu izmeklēšanas grupu turpmākai drošības incidentu analīzei un izmeklēšanai.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

A.Ence

Pielikums

Babītes novada pašvaldības 23.11.2016.
noteikumiem Nr. ____
“Babītes novada pašvaldības
informācijas un komunikācijas tehnoloģiju
sistēmas lietošanas noteikumi”

APLIECINĀJUMS

**par Babītes novada pašvaldības 23.11.2016. noteikumu Nr. ____
„Babītes novada pašvaldības informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmas
lietošanas noteikumi” prasību ievērošanu**

Ar šo es, zemāk parakstīties, apliecinu:

1. Esmu iepazinies(usies) ar Babītes novada pašvaldības 23.11.2016. noteikumiem Nr. ____ “Babītes novada pašvaldības informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmas lietošanas noteikumi” un izprotu tos, kā arī apņemos ievērot šajos noteikumos ietvertās prasības.
2. Apņemos neizpaust un neizmantot ierobežotas pieejamības informāciju, kas saņemta no Pārziņa, savu vai trešo personu interesēs, kā arī apņemos ievērot Informācijas atklātības likuma un Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasības.
3. Es piekrītu, ka pārtraucot darba (līguma) attiecības ar Pārzini jebkādu iemeslu dēļ, es nekavējoties nododu Pārzinim manā rīcībā esošo aprīkojumu, informācijas oriģinālus un kopijas, ko esmu saņēmis(usi) amata pienākumu izpildes laikā, un kura ir manā rīcībā vai kura ir citādi tieši vai netieši manā padotībā.
4. Apņemos saglabāt informācijas konfidencialitāti arī pēc darba (līguma izpildes) tiesisko attiecību izbeigšanās.

_____	_____	_____
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
_____	_____	_____
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
_____	_____	_____
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
_____	_____	_____
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
_____	_____	_____
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
_____	_____	_____
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums