



LATVIJAS REPUBLIKA
INČUKALNA NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000068337, Atmodas iela 4, Inčukalns, Inčukalna pagasts, Inčukalna novads, LV-2141
Tālr./fakss 67977310, mob.t. 26181294, e-pasts: dome@incukalns.lv

NOTEIKUMI

Inčukalnā

2014.gada 17.decembrī

Nr.5/2014
protokols Nr.22-51.§.

Par Informācijas tehnoloģiju resursu lietošanu un drošību

*Izdoti saskaņā ar
Informācijas tehnoloģiju drošības
likuma 8. panta ceturto daļu.*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumu mērķis ir Inčukalna novada pašvaldības administrācijas, iestāžu un struktūrvienību Informācijas tehnoloģiju, turpmāk tekstā IT, resursu (datortehnika un citi IT resursi) lietotāju, turpmāk tekstā Lietotāji, un informācijas sistēmu uzturētāja vai tā pārstāvju, vai aizvietotāju, turpmāk tekstā Uzturētājs, kā arī iestāžu un struktūrvienību vadītāju, turpmāk tekstā Vadītājs, darba regulēšanu, datortehnikas resursu pareizu un taupīgu izmantošanu, tīkla resursu sadalīšanu un nepieciešamā datu aizsardzības līmeņa uzturēšanu.
2. Darbam pie datora tiek pieļauti tikai tie Lietotāji, kurus norīko iestādes Vadītājs un kuriem ir nepieciešamās priekšzināšanas darbam ar datoru un izmantojamām programmām. Par jauniem Lietotājiem, kuri tiek norīkoti strādāt pie iestādes datoriem, tiek informēts Uzturētājs pirms minēto darbu sākuma.
3. Katram Lietotājam ir atļauts strādāt pie noteikta datora vai datoriem, izmantojot tikai atļauto programnodrošinājumu un tīkla resursus. Gadījumos, kad ir nepieciešams strādāt pie cita Lietotāja datora vai izmantot papildus programnodrošinājumu, to nepieciešams saskaņot ar attiecīgās iestādes Vadītāju un Uzturētāju.
4. Vienas struktūrvienības vai iestādes Lietotājiem, kas veic līdzīgu darbu vai nomaina darbinieku tā prombūtnes laikā, ir atļauts veikt darbu uz sava kolēģa datora, savstarpēji vienojoties un neskaidrību gadījumā vēršoties pie Uzturētāja.

5. Uzturētājam ir tiesības datoru profilakses un labošanas nolūkos piekļūt pie jebkura Lietotāja datora jebkurā laikā, to iepriekš brīdinot, bet ārkārtas situāciju gadījumā – arī bez brīdinājuma.

II. Lietotāju tiesības un pienākumi

6. Lietotājiem ir tiesības izmantot visus pieejamos Inčukalna novada domes datortehnikas resursus tiešā darba vajadzībām un veidos, kas nav pretrunā ar šiem noteikumiem, un kā ir noteicis Vadītājs.

7. Lietotājam ir tiesības lūgt uzstādīt viņa datorā papildus darbam nepieciešamu programmatūru.

8. Lietotājiem ir tiesības sniegt priekšlikumus par datortehnikas, programmatūras, interneta resursu un citu IT tehnoloģijas komponentu darbības uzlabošanu.

9. Lietotājiem ir pienākums nekavējoties ziņot Uzturētājam par jebkuriem datortehnikas, programmatūras, interneta resursu un citu IT tehnoloģijas komponentu darbības traucējumiem:

9.1. ziņojumam Uzturētājam jābūt precīzam un izsmeļošam. Jāsadarbojas ar Uzturētāju problēmu novēršanai, atbildot uz Uzturētāja jautājumiem par problēmu raksturu un dodot tam piekļuvi savam datoram, kontiem, profiliem un pārējiem resursiem, kas vajadzīgi, lai atrisinātu problēmu;

9.2. Lietotājam jāziņo Uzturētājam par aizdomām, ka dators varētu būt inficēts ar datorvīrusu vai citām nelabvēlīgām programmām;

9.3. Lietotājam jāziņo Uzturētājam par nelicenzētām programmām, kas varētu būt uzstādītas uz viņa datora;

9.4. Lietotājam jāziņo Uzturētājam, ja datortehniku paredzēts pārvietot uz citu telpu.

10. Uzturētājs instalē datorā darbam nepieciešamo programmatūru un labo datora programmatūras un sistēmas kļūdas. Uzturētāja pienākumos neietilpst sakārtot Lietotāja dokumentu failus, izgreznot un attīrīt darba laukumu. To dara pats Lietotājs, izmantojot savas datorkursos vai pašmācībā iegūtās zināšanas.

11. Lietotājs nedrīkst pats uzstādīt (instalēt) datorā jaunu programmu, izņemot ar Uzturētāja atļauju, ja tas uzskata, ka Lietotāja datorprasmes šim nolūkam ir pietiekošas.

12. Nelicenzētas programmas datoros nedrīkst instalēt, un tās tur nedrīkst atrasties.

13. Datnes (faili), kuras atnestas uz darbu ar pārnēsājamo datu nesēju - (disketes, CD-ROM, USB, zibatmiņa, u.tml.) palīdzību vai atsūtīti pa e-pastu, ir jāpārbauda pret vīrusiem, izmantojot uz datoriem instalēto antivīrusu programmatūru.

14. Pirms jaunas datortehnikas vai biroja tehnikas iegādes ir jāsaazinās ar Uzturētāju. Uzturētājs un Vadītājs, savukārt, noskaidro Lietotāju vajadzības un, ja tās ir pamatotas, ņem vērā, veicot datortehnikas parka atjaunošanu. Uzturētājs apkopo datortehnikas nodrošinājuma vajadzības un sadarbībā ar iepirkumu komisiju veic iepirkumu ar centralizēta iepirkuma palīdzību pēc valstī noteiktās kārtības.

15. Lietotājiem jārūpējas par savu datortehniku, noslaukot no tās putekļus ar ūdenī viegli samitrinātu salveti. Lietotāji sakārto failus un programmu logus uz sava datora

darba virsmas, paši dzēš nevajadzīgos failus kā arī nevajadzīgās e-pasta vēstules. Ja nav speciālu iemeslu (ilga programmu instalācija, liela apjoma failu kopēšana u.c.), lietotājs pēc darba datoru izslēdz.

16. Lietotāji paši veido rezerves kopijas tiem failiem, ko uzskata par īpaši svarīgiem. Par visas datorsistēmas un datu bāžu kopiju veidošanu atbild Uzturētājs.

17. Lietotāji darbam Novada domē izmanto tikai tādas e-pasta adreses, kas atbilst valstī noteiktajiem standartiem par e-pasta adresu veidošanu pašvaldībās.

18. Lietotājiem ir pienākums papildināt savas zināšanas darbam ar datoriem, kas attiecas viņu tiešajiem darba pienākumiem.

III. Lietotāja identifikācija un autentiskums

19. Lietotājiem darbam ar dažāda veida programmām tiek piešķirts lietotājvārds un parole. Lietotājam ir pienākums:

19.1. veidot pietiekoši stipru paroli: tai jāsatāv vismaz no 8 zīmēm un jāsatūr gan lielie, gan mazie latīņu alfabēta burti, cipari un pieturzīmes;

19.2. atcerēties savu lietotājvārdu un paroli;

19.3. nenodot to trešajām personām, neatstāt to rakstiskā veidā citiem pieejamā vietā;

19.4. paroli atļauts nodot Uzturētājam tikai neatliekamai problēmu atrisināšanai, kas saistītas ar attiecīgo programmu;

19.5. pēc problēmas atrisināšanas Lietotājam ir tiesības nomainīt savu paroli, lai tā būtu zināma tikai viņam vienam.

IV. Datora Lietotājam aizliegts

20. Strādāt ar nelicenzētām programmām.

21. Mainīt datortehnikas pieslēgumu datortīklam.

22. Tīši bojāt datortehniku.

23. Mainīt datora konfigurāciju, datora parametrus, patvaļīgi instalēt programmas un patvaļīgi mainīt datortehnikas tehnisko un programmu konfigurāciju.

24. Pašam pieslēgt sistēmai vai atslēgt datoriekārtas.

25. Pie datora atrasties mitrās drēbēs, ar mitrām/netīrām rokām.

26. Pie datora nedrīkst glabāt šķidrumus (vāzes ar puķēm, kafiju, tēju, u. tml.).

27. Datoru un biroja tehniku nedrīkst apkraut ar papīriem un citiem priekšmetiem.

28. Uz datora galdiem nedrīkst likt drēbes, somas un citus liela izmēra pēc atrašanās vietas neatbilstošus priekšmetus.

29. Nedrīkst atvērt neskaidras izcelsmes e-pasta sūtījumus (piemēram, īpatnēji temati, pievienota nezināma formāta datne vai izpildāmā datne, interneta saites vēstules saturā), it īpaši, ja par bīstamo datņu veidiem saņemts brīdinājums no Uzturētāja. Šādus e-pasta sūtījumus Lietotājam nekavējoties jādzēš vai arī jākonsultējas par konkrēto vēstuli ar Uzturētāju.

30. Noslogot informācijas sistēmas resursus, lai izplatītu vai uzglabātu ar darbu nesaistītu informāciju.

31. Patstāvīgi vai ar trešo personu palīdzību remontēt, izkomplektēt un tehniski apkalpot datortehniku.
32. Sniegt nepiederošām personām iespēju darboties ar datoru klātienē vai attālināti pieslēgties datoram.
33. Lejupielādēt, glabāt savā datorā un izmantot nelicenzētus materiālus, kas tiek aizsargāti ar autortiesību aizsardzības likumu.
34. Nodot programmatūras un darba datu kopijas trešajām personām.
35. Bojāt, dzēst un falsificēt informāciju, kas pieder citam Lietotājam.

V. Uzturētāju pārstāvošo darbinieku tiesības

36. Pārbaudīt datortehniku uz bojājumiem, tīkla programmu iestatījumu pareizību.
37. Bloķēt darbu vai aizliegt izmantot datortehniku datortehnikas lietošanas noteikumu pārkāpumu gadījumā.
38. Ārkārtas situācijās atslēgt datortehniku bez iepriekšēja brīdinājuma datortehnikas Lietotāja prombūtnē.
39. Brīdināt Lietotājus, kuri rupji vai daudzkārtēji pārkāpa datortehnikas lietošanas noteikumus un par to informēt attiecīgās iestādes Vadītāju.
40. Saņemt no Lietotāja paskaidrojumus par novērotajiem traucējumiem, ja darba laikā notika datortehnikas vai programmatūras bojājums.
41. Bez iepriekšēja brīdinājuma dzēst no datortehnikas datu nesējiem nelicenzētās programmas, datorspēles, programmas, kas paredzētas datora drošības bojāšanai, datnes, kas ir inficētas ar vīrusiem, datnes, kas aizsargātas ar autortiesību aizsardzības likumu un nav saistītas ar darba pienākumu veikšanu.
42. Pēc Inčukalna novada pašvaldības administrācijas vadības rīkojuma Uzturētājam ir tiesības ierobežot pieeju pie noteiktiem tīkla resursiem.
43. Mainīt Interneta plūsmas sadali un veikt citus pasākumus, kuru mērķis ir uzlabot tīkla resursu izmantošanas efektivitāti.

VI. Noslēguma jautājumi

44. Pamatojoties uz noteikumiem, var tikt izstrādāta atsevišķa instrukcija darbiniekiem noteiktu amata pienākumu, kas saistīti ar IT resursu un datortehnikas izmantošanu, veikšanai.
45. Noteikumi stājas spēkā 2015.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

A.Nalivaiko