



LATVIJAS REPUBLIKA
V A L K A S N O V A D A D O M E

Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV62UNLA0050014277068 A/S „SEB BANKA” Smiltenes filiāle Valkas KAC kods UNLALV2X
Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701; tālr.64722238, fakss-64707493, E-pasts: novads@valka.lv

NOTEIKUMI
Valkā

2013.gada 30.maijā

Nr.3

APSTIPRINĀTI
ar Valkas
novada domes
2013.gada 30.maija sēdes lēmumu
(protokols Nr.7, 2.§)

Valkas novada domes leikšējie datu aizsardzības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta noteikumu
Nr.40 „Personas datu apstrādes sistēmas aizsardzības
obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības” 5.punktu

I Izmantoto terminu skaidrojums

1. **Lietotie termini:**
 - 1.1. **Datu subjekts** - Fiziskā persona, kuru var tieši vai netieši identificēt;
 - 1.2. **Personas dati** - Jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu;
 - 1.3. **Personas datu apstrāde** - Jebkuras ar personas datiem veiktas darbības, ieskaitot datu vākšanu, reģistrāšanu, ievadīšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu un izpaušanu, bloķēšanu vai dzēšanu;
 - 1.4. **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;
 - 1.5. **Pārzinis** - Fiziskā vai juridiskā 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;
 - 1.6. **Noteikumi** - leikšējie datu aizsardzības noteikumi.

II Vispārīgie jautājumi

2. Šie noteikumi nosaka Valkas novada domes (turpmāk tekstā *lestāde*) personas datu apstrādes (turpmāk tekstā *Personas datu apstrāde*) lietošanu un aizsardzību, nodrošinot lestādes informācijas resursu un informācijas sistēmu drošību.
3. Iestādē tiek veikta sekojoša personas datu apstrāde:
 - 3.1. Grāmatvedības uzskaitē (jaukti – gan elektroniski, gan manuāli);
 - 3.2. Iedzīvotāju uzskaitē (jaukti – gan elektroniski, gan manuāli);

- 3.3. Nekustamā īpašuma nodokļa maksātāju uzskaitē (jaukti – gan elektroniski, gan manuāli);
- 3.4. Civilstāvokļa aktu reģistrācijas uzskaitē (jaukti – gan elektroniski, gan manuāli);
- 3.5. Bāriņtiesas lietu uzskaitē (manuāli);
- 3.6. Būvvaldes lietu uzskaitē (manuāli);
- 3.7. Pašvaldības policijas administratīvo pārkāpumu uzskaitē (jaukti – gan elektroniski, gan manuāli);
- 3.8. Personāllietu uzskaitē (manuāli);
- 3.9. Lietvedības dokumentu uzskaitē (jaukti – gan elektroniski, gan manuāli);
- 3.10. Video novērošana (elektroniski);
- 3.11. Izglītības iestāžu personas datu apstrāde (jaukti – gan elektroniski, gan manuāli). Audzēkņu un pedagogu uzskaitē ir izstrādāti atsevišķi lekšējie datu aizsardzības noteikumi katrā Valkas novada domes izglītības iestādē;
- 3.12. Valkas novada centrālās bibliotēkas personas datu apstrāde (jaukti – gan elektroniski, gan manuāli). Bibliotēkas lasītāju uzskaitē ir izstrādāti atsevišķi lekšējie datu aizsardzības noteikumi Valkas novada centrālā bibliotēkā.
4. Personas datu apstrāde tiek veikta Valkas novada domē, tās pagastu pārvaldēs un pašvaldībā.
5. Noteikumi ir saistoši visiem leštādes Personas datu apstrādes lietotājiem. Noteikumi ir attiecināmi uz visiem personas datiem, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu.
6. Par informācijas drošību leštādē atbild Valkas novada domes priekšsēdētājs (turpmāk tekstā *leštādes vadītājs*) vai tā norīkota persona.
7. Šie noteikumi ir paredzēti izmantošanai tikai leštādes ietvaros un to izpaušana citām trešajām personām ir atļaujama tikai ar leštādes vadītāja atļauju.

III Informācijas klasifikācija

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

IV Lietotāju tiesību piešķiršana un administrēšana

10. Lietotāju tiesību piešķiršana informācijas sistēmai(ām) notiek sekojošos divos līmeņos:
 - 10.1. lietotāju tiesību piešķiršana operētājsistēmas (MS Windows) līmenī;
 - 10.2. lietotāju tiesību piešķiršana atbilstošās programmas līmenī.
11. Personas datu apstrādei tiek izmantotas šādas programmas:
 - 11.1. Grāmatvedības programma „Gvedis”;
 - 11.2. Iedzīvotāju uzskaites programma „PERS”;
 - 11.3. Dzimtsarakstu uzskaites programmas „DZIMTS”;
 - 11.4. Sociālās palīdzības uzskaites programmas „SOPA”;
 - 11.5. Nekustamā īpašuma programmas „NINO”;
 - 11.6. Video novērošanas ierakstu programma.

12. Lietotāju tiesības tiek piešķirtas, mainītas un/vai dzēstas tikai pamatojoties uz Iestādes vadītāja pieprasījuma.

V Lietotāju tiesības, pienākumi un atbildība

13. Pārziņa personas datu apstrādes lietotāji ar savu parakstu apliecina, ka atbild par šo noteikumu prasību ievērošanu (Pielikums „Apliecinājums par „Valkas novada domes Iekšējo datu aizsardzības noteikumu” prasību ievērošanu”).
14. Lietotājiem ir tiesības izmantot viņam lietošanā nodotos datorus un to programmatūru, kā arī lietotājam ir tiesības pieprasīt lietotāju atbalstu gadījumā, ja datoram vai tā programmatūrai ir radušies traucējumi vai arī lietotājam ir pietiekams pamats uzskatīt par iespējamo draudu (apdraudējumu) esamību.
15. Lietotāju pienākums ir iepazīties ar Noteikumiem un ievērot tos ikdienas darbā.
16. Lietotāju tiešie pienākumi, tiesības un atbildība ir ietverti katra lietotāja amata (darba) aprakstā.
17. Lietotājs nedrīkst izpaust ziņas par Iestādes datoru tīkla uzbūvi un konfigurāciju, kā arī atklāt klasificēto informāciju nepilnvarotām personām.
18. Lietotājs nedrīkst atļaut piekļūt personas datiem citām personām, ja to nevajag tiešo darba pienākumu pildīšanai un to pilnvarojumu ir devis Iestādes vadītājs.
19. Lietotājs nedrīkst kopēt personu datu saturošus failus uz ārējiem datu nesējiem (disketēm, USB kartēm un/vai kompaktdiskiem), ja to nevajag tiešo darba pienākumu pildīšanai un/vai to pilnvarojumu nav devis Iestādes vadītājs.

20. Beidzot darbu lietotājam ir pienākums izslēgt datoru, bet ja lietotājs atstāj datoru uz īsu laiku, tad lietotājam ir jālieto ekrāna saudzētājs ar paroli, vai jāaizver datu apstrādes programma.
21. Lietotāju pienākums ir pēc datu subjekta pieprasījuma, sniegt tam visu informāciju, kas savākta par atbilstošo datu subjektu.
22. Lietotājs ir atbildīgs par datortehniku, kas nodota viņa rīcībā, kā arī lietotājs atbild par darbībām, kas tiek veiktas ar viņam nodoto datortehniku.
23. Lietotājs apņemas saglabāt informācijas konfidencialitāti arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.

VI Informācijas sistēmas paroles uzbūve un lietošana

24. Informācijas sistēmas aizsardzība tiek nodrošināta ar datora paroli operētājsistēmas (MS Windows) līmenī.
25. Parolei operētājsistēmas (MS Windows) līmenī ir jāatbilst sekojošām prasībām:
 - 25.1. minimālam paroles garumam ir jābūt vismaz 8 simboli;
 - 25.2. maksimālais paroles maiņas periods nedrīkst būt ilgāks par 60 dienām;
 - 25.3. paroles uzbūvei jābūt komplicētai, izmantojot burtu, ciparu un īpašo rakstzīmju kombināciju (kā piemēram, !@#%^{A*}()_+);
 - 25.4. nedrīkst atkārtot nevienu no 3 (trīs) iepriekšējām parolēm.
26. Lietotājs nedrīkst izpaust savu paroli citiem lietotājiem vai jebkurām citām trešajām personām.
27. Lietotājs nedrīkst savu paroli pierakstīt uz papīra, ja šo dokumentu neglabā seifā vai citā vietā ar ierobežotu citu personu piekļuvi.
28. Ja lietotājam rodas aizdomas, ka viņa paroli ir uzzinājusi jebkura cita persona, lietotājam ir pienākums pēc iespējas īsākā laikā šo paroli nomainīt.
29. Lietotājiem ir aizliegts jebkādā veidā mainīt lietošanā saņemtā datortehnikas un programmatūras konfigurāciju, kā arī instalēt programmatūru.

VII Informāciju sistēmu darbības nepārtrauktība

30. Personas datu apstrādei izmantotām programmas datu bāzēm tiek nodrošinātas šādas rezerves kopijas:
 - 30.1. Grāmatvedības programmas datu bāzei reizi nakts tiek veidotas rezerves kopijas uz atsevišķa servera, kā arī regulāri veidotas rezerves kopijas uz ārējā

datu nesēja (piemēram, USB Flash, CD, DVD vai tml.). Rezerves kopijas tiek uzglabātas lestadēs ugunsdrošā seifā, kas atrodas citā telpā no atbilstošās programmas datu bāzes atrašanās vietas;

30.2. Iedzīvotāju uzskaites programmas „PERS”, Dzimtsarakstu uzskaites programmas „DZIMTS”, Sociālās palīdzības uzskaites programmas „SOPA”, grāmatvedības programmas „Gvedis”, nekustamā īpašuma programmas „NINO” datu bāzes rezerves kopiju veidošanu nodrošina ZZ Dats;

30.3. Nekustamā īpašuma programmas „NINO” datu bāzes rezerves kopiju veidošanu nodrošina Valsts zemes dienests.

31. Uz iestādes serveriem ir uzstādīts nepārtrauktās barošanas avots (UPS), kas nodrošina nepārtrauktu elektrības padevi un iespēju izmantot sistēmu vēl pēc elektroenerģijas padeves atslēgšanas.

VIII Rīcība problēmu gadījumā un drošības incidentu izmeklēšanas kārtība

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

33. 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.

Valkas novada domes priekšsēdētājs
K.Albergs

Pielikums
Valkas novada domes
2013.gada 30.maija noteikumiem Nr.3
„Valkas novada domes
Iekšējie datu aizsardzības noteikumi”

APLIECINĀJUMS PAR VALKAS NOVADA DOMES IEKŠĒJO DATU AIZSARDZĪBAS NOTEIKUMU PRASĪBU IEVĒROŠANU

Ar šo es, zemāk parakstīties(usies), apliecinu:

1. Esmu iepazinies(usies) ar „Valkas novada domes Iekšējiem datu aizsardzības noteikumiem” un izprotu to, 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 man rīcībā esošo aprīkojumu, kā arī man rīcībā esošos informācijas oriģinālus un kopijas, ko esmu saņēmis(usi) darba (līguma izpildes) laikā, un kura ir manā rīcībā vai kura ir citādi tieši vai netieši manā valdījumā.

4. Apņemos saglabāt informācijas konfidencialitāti arī pēc darba (līguma izpildes) tiesisko attiecību izbeigšanās.

Datums

Paraksts

Parakstaatšifrējums