

LIETUVOS RESPUBLIKOS UPIŲ, EŽERŲ IR TVENKINIŲ KADASTRO NAUDOTOJŲ ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos upių, ežerų ir tvenkinių kadastro (toliau – Kadastras) naudotojų administravimo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti Kadastro naudotojų prieigos prie Kadastro valdymą, užtikrinant Kadastro informacijos saugumą.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, Saugos dokumentų turinio gairių aprašu, Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašu, kurie patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos upių, ežerų ir tvenkinių kadastro duomenų saugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2012 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. D1-730 „Dėl Lietuvos Respublikos upių, ežerų ir tvenkinių valstybės kadastro duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais.

3. Šiomis Taisyklėmis siekiama užtikrinti Kadastro naudotojų prieigos prie duomenų saugos principą, nustatantį, kad Kadastro naudotojas turi teisę naudotis tik tais duomenimis, kurie yra būtini jo pareigybės aprašyme numatytoms funkcijoms atlikti.

4. Šios Taisyklės taikomos visiems Aplinkos apsaugos agentūros (toliau – Agentūra) Kadastro naudotojams ir Kadastro administratoriui.

5. Prieinamumo prie Kadastro elektroninės informacijos principai:

5.1. duomenų naudojimo būtinumo – suteikiama prieiga prie tokios Kadastro duomenų apimties, kokia būtina nustatytiems naudotojo funkcijoms vykdyti;

5.2. duomenų naudojimosi leistinumą – Kadastro duomenimis gali naudotis tie asmenys, kuriems suteikta būtina prieiga;

5.3. Kadastro priežiūros funkcijos atliekamos naudojant atskirą tam skirtą Kadastro administratoriaus paskyrą, kuria naudojantis negalima atlikti Kadastro naudotojo funkcijų;

5.4. Kadastro naudotojams negali būti suteikiamos Kadastro administratoriaus teisės;

5.5. kiekvienas Kadastro naudotojas yra unikaliam identifikuojamas (asmens kodas negali būti naudojamas kaip Kadastro naudotojo identifikatorius);

5.6. nuotolinis prisijungimas prie Kadastro vykdomas protokolu, skirtu duomenų šifravimui;

5.7. Kadastro naudotojas ar Kadastro administratorius turi patvirtinti savo tapatybę slaptažodžiu.

II. INFORMACINĖS SISTEMOS NAUDOTOJŲ IR ADMINISTRATORIŲ ĮGALIOJIMAI, TEISĖS IR PAREIGOS

6. Kadastro naudotojų įgaliojimai ir teisės:

6.1. Kadastro naudotojai gali naudotis tik tais Kadastro duomenimis, prie kurių prieiga jiems yra numatyta pagal pareigas ir, jei ją suteikė Kadastro administratorius;

6.2. Kadastro naudotojai turi teisę Kadastro administratoriaus reikalauti užtikrinti deramą jų naudojamų sistemų ir jose apdorojamų duomenų saugumo lygį, gauti informaciją apie taikomas saugumo priemones ir siūlyti papildomas saugumo priemones.

7. Kadastro naudotojų pareigos:

7.1. Kadastro naudotojai privalo užtikrinti Kadastro duomenų konfidencialumą, vientisumą ir prieinamumą, vadovaujantis šių Taisyklių ir kitų saugumo politiką nustatančių teisės aktų reikalavimais;

7.2. Kadastro naudotojai privalo pranešti Kadastro saugos įgaliotiniui ir Kadastro administratoriui apie pastebėtus Kadastro sistemų sutrikimus, esamų ar galimų informacijos saugumo reikalavimų pažeidimus ar kitų naudotojų nesankcionuotus veiksmus.

8. Kadastro administratoriaus įgaliojimai ir teisės:

1.1. registruoti naujus Kadastro naudotojus, gavus pagal šių Taisyklių 15 punkto nuostatas pateiktą prašymą;

1.1. panaikinti prieigą prie Kadastro duomenų, atsižvelgiant į šių Taisyklių 19 punkto nuostatas;

9. Kadastro administratoriaus pareigos:

9.1. reaguoti į pranešimus, susijusius su Kadastro sistemų sutrikimais, informacijos saugumo reikalavimų pažeidimais ir kt.;

9.2. panaikinti prieigą prie Kadastro duomenų, atsižvelgiant į šių Taisyklių 19 punkto nuostatas.

10. Kadastro administratoriaus prieigos lygiai ir juose taikomi elektroninės informacijos saugos reikalavimai:

10.1. Kadastro administratorius valdo ir tvarko tik informaciją, susijusią su Kadastro naudotojų administravimu, teisės tvarkyti Kadastro duomenų jis neturi;

10.2. visi Kadastro administratoriaus veiksmai registruojami Kadastro techninėmis ir programinėmis priemonėmis, kurios numatytos Kadastro saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklių 5 p.

III. SAUGAUS ELEKTRONINĖS INFORMACIJOS TEIKIMO INFORMACINĖS SISTEMOS NAUDOTOJAMS KONTROLĖS TVARKA

11. Kiekvienas Kadastro naudotojas turi būti unikaliam identifikuojamas.

12. Kadastro naudotojas ar administratorius turi patvirtinti savo tapatybę slaptažodžiu.

13. Baigus darbą ar pasitraukiant iš darbo vietos, imamas priemonių, kad su elektronine informacija negalėtų susipažinti pašaliniai asmenys: atsijungiama, uždaroma programinė įranga, įjungiamas ekrano užsklanda su slaptažodžiu.

14. Už prieigos prie Kadastro suteikimą ir panaikinimą yra atsakingas Kadastro duomenų valdymo įgaliotinis.

15. Asmuo, norintis prisijungti prie Kadastro duomenų:

1.1. raštu teikia prašymą Kadastro duomenų valdymo įgaliotiniui dėl naujo Kadastro naudotojo registravimo, kuriame nurodoma:

1.1.1. kontaktinė informacija (vardas, pavardė, el. paštas ir kt.);

1.1.2. prieigos prie Kadastro informacijos teisės (pvz., tik duomenų peržiūra, duomenų peržiūra ir keitimas ir pan.);

1.1. pasirašo, kad susipažino su Kadastro saugos dokumentais.

1. Pasikeitus pateiktame prašyme nurodytai informacijai, Kadastro naudotojas raštu teikia pakartotinį prašymą, patikslindamas 15.1.1. ir 15.1.2. papunkčiuose nurodytą informaciją.

2. Kadastro Naudotojas registruojamas, gavus prašymą, kuris pateikiamas popierinėje ir elektroninėje formoje, užregistruojamas dokumentų valdymo sistemoje. Šį prašymą vizuoja Kadastro duomenų valdymo įgaliotinis ir Kadastro administratoriaus tiesioginis vadovas.

3. Naudotojų tapatybė Kadastre valdoma naudotojų prieigos valdymo sistemoje sukuriant Naudotojui unikalų naudotojo vardą ir slaptažodį:

- 3.1. slaptažodis turi būti sudarytas iš raidžių, skaičių ir specialiųjų simbolių;
- 3.2. slaptažodžiams sudaryti neturi būti naudojama asmeninio pobūdžio informacija;
- 3.3. draudžiama slaptažodžius atskleisti tretiesiems asmenims;
- 3.4. informacinės sistemos dalys, atliekančios nutolusio prisijungimo autentikavimą, turi drausti automatiškai išsaugoti slaptažodžius;
- 3.5. mėginti įvesti teisingą slaptažodį leidžiama 5 kartus;
- 3.6. slaptažodį neteisingai įvedus didžiausią leistiną skaičių, informacinė sistema turi užsirašinti ir neleisti informacinės sistemos naudotojui identifikuotis 15 minučių.
- 3.7. slaptažodžiai negali būti saugomi ar perduodami atviru tekstu ar užšifruojami nepatikimais algoritmais;
- 3.8. slaptažodis turi būti keičiamas ne rečiau kaip kas 3 mėnesius;
- 3.9. slaptažodį turi sudaryti ne mažiau kaip 8 simboliai;
- 3.10. keičiant slaptažodį informacinė sistema neturi leisti sudaryti slaptažodžio iš buvusių 6 paskutinių slaptažodžių;
- 3.11. pirmojo prisijungimo prie informacinės sistemos metu naudotojas turi pakeisi slaptažodį;
- 3.12. papildomi reikalavimai informacinės sistemos administratoriaus slaptažodžiui:
 - 3.12.1. slaptažodis turi būti keičiamas ne rečiau kaip kas 2 mėnesius;
 - 3.12.2. slaptažodį turi sudaryti ne mažiau kaip 12 simbolių;
 - 3.12.3. keičiant slaptažodį informacinės sistemos taikomoji programinė įranga neturi leisti sudaryti slaptažodžio iš buvusių 3 paskutinių slaptažodžių.

4. Kadastro administratorius privalo panaikinti prieigos teisę prie Kadastro arba jo dalies, jeigu:

- 4.1. pasibaigia naudotojo tarnybos ar darbo santykiai su Agentūra;
- 4.2. naudotojas laikinai nušalinamas nuo pareigų;
- 4.3. naudotojas nesinaudoja informacine sistema ilgiau kaip 3 mėnesius;
- 4.4. Kadastro administratoriui ar saugos įgaliotiniui kyla įtarimų, kad naudotojas piktnaudžiauja suteiktomis prieigos teisėmis ir gali pažeisti Kadastro arba jame apdorojamų duomenų saugumą.

20. Nešiojamųjų kompiuterių ir kitų mobiliųjų įrenginių naudojimo tvarka:

20.1. nešiojamiesiems kompiuteriams, kuriems suteikiama prieiga prie vidinio tinklo bei jų naudotojams taikomi visi stacionarioms kompiuterizuotoms darbo vietoms ir jų naudotojams numatyti saugumo reikalavimai;

20.2. nuotolinis prisijungimas prie vidinio tinklo nėra leistinas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Kaip laikomasi šių Taisyklių, tikrinama kartą per metus pasirinkus kontrolinę naudotojų grupę. Patikrinimus organizuoja Saugos įgaliotinis.

22. Naudotojai, pažeidę šias Taisykles, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
