

## VŠĮ ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LIGONINĖS INFORMACINĖS SISTEMOS NAUDOTOJŲ ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ Anykščių rajono savivaldybės ligoninės (toliau - Ligoninės) informacinės sistemos naudotojų administravimo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti naudotojų prieigos prie Ligoninės informacinės sistemos (toliau – IS) valdymą siekiant užtikrinti elektroninės informacijos saugą.
2. Taisyklėmis privalo vadovautis visi IS naudotojai.
3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Bendraisiais elektroninės informacijos saugos valstybės institucijų ir įstaigų informacinėse sistemos reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 (Žin., 2013, 86-4310), Saugos dokumentų turinio gairėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1V-172 (Žin., 2007, Nr. 53-2070) taip pat kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų tvarkymo teisėtumą, duomenų tvarkytojų veiklą ir duomenų saugos valdymą.
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka 3 punkte nurodytose norminiuose dokumentuose ir kituose elektroninės informacijos tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
5. Prieinamumo prie elektroninės informacijos principas – naudotojas gali naudotis tik tomis IS posistemėmis, jose apdorojamais duomenimis ir bendraisiais resursais, prie kurių prieiga yra būtina pareigybės aprašyme, pareiginiuose nuostatuose numatytoms funkcijoms atlikti.

### II. IS NAUDOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

6. Naudotojų įgaliojimai renkant, tvarkant, perduodant, saugant, naikinant ar kitaip naudojant elektroninę informaciją yra nustatomi pagal pareigybės aprašyme reikalingą prieigos teisių lygmenį į IS.
7. Naudotojų teisės renkant, tvarkant, perduodant, saugant, naikinant ar kitaip naudojant elektroninę informaciją:
  - 7.1. disponuoti vientisa, konfidencialia, prieinama informacija;
  - 7.2. gauti visą informacijos pasiekiamumo lygį darbo dienomis darbo laiku;
  - 7.3. reikalauti iš IS administratoriaus užtikrinti deramą duomenų apsaugos lygį;
  - 7.4. gauti informaciją apie taikomas apsaugos priemones.
8. Naudotojų pareigos renkant, tvarkant, perduodant, saugant, naikinant ar kitaip naudojant elektroninę informaciją:
  - 8.1. jungtis prie IS posistemių ir bendrųjų resursų įvedant tik asmeniškai suteiktus prisijungimo vardus ir slaptažodžius;
  - 8.2. nesijungti prie IS posistemių ir bendrųjų resursų naudojantis kitam darbuotojui suteiktais prisijungimo vardais ir slaptažodžiais;
  - 8.3. prisiimti atsakomybę už patikėtų tvarkomų duomenų rinkimą, įvedimą, naikinimą ir kt. (pagal pareigybės aprašymą ar pareiginius nuostatus);
  - 8.4. nedelsiant pranešti IS administratoriui apie informacinės sistemos sutrikimus, neįprastą jų veikimą, esamus arba galimus elektroninės informacijos saugumo reikalavimų pažeidimus, kitų naudotojų nederamus veiksmus;
  - 8.5. neatskleisti, nelaikyti matomoje vietoje suteiktų prisijungimo vardų ir slaptažodžių;
  - 8.6. prisiimti atsakomybę už tinkamą elektroninės informacijos tvarkymo programinių priemonių naudojimą ir techninių priemonių saugojimą;
  - 8.7. elektroninės informacijos tvarkymo programinę ir techninę įrangą naudoti tik pareigybės aprašyme, pareiginiuose nuostatuose nurodytoms funkcijoms atlikti.
9. IS administratoriaus įgaliojimai, teisės ir pareigos:
  - 9.1. IS administratorius yra įgaliotas ir turi teisę:

- 9.1.1. matyti visų IS naudotojų identifikavimo ir suteiktų teisių duomenis;
- 9.1.2. matyti IS naudotojų su IS tvarkomais duomenimis atliktus veiksmus;
- 9.1.3. atlikti užklausas IS pagal pasirinktus paieškos kriterijus;
- 9.1.4. fiziškai prieiti prie techninės ir sisteminės programinės įrangos;
- 9.1.5. vykdyti IS techninės priežiūros funkcijas;
- 9.2. IS administratorius privalo:
  - 9.2.1. pagal kompetenciją užtikrinti nepertraukiamą IS techninės ir sisteminės programinės įrangos veikimą;
  - 9.2.2. registruoti naujus IS naudotojus (pagal Ligoninės atsakingų asmenų pateiktus duomenis);
  - 9.2.3. tvarkyti esamų IS naudotojų duomenis (pagal Ligoninės atsakingų asmenų pateiktus duomenis);
  - 9.2.4. IS klasifikatorių funkciniam modulyje tvarkyti IS vidinius klasifikatorius;
  - 9.2.5. konsultuoti IS naudotojus dėl IS veikimo ir kitais su IS susijusiais klausimais;
  - 9.2.6. vykdyti kitas su IS susijusias funkcijas;

### **III. SAUGAUS DUOMENŲ TEIKIMO INFORMACINĖS SISTEMOS NAUDOTOJAMS KONTROLĖS TVARKA**

10. Už prieigos teisių prie IS suteikimą, pakeitimą ir panaikinimą yra atsakingas IS administratorius.
11. Naudotojų tapatybė informacinėje sistemoje nustatoma pagal unikalų vartotojo vardą.
12. Naudotojams prieigos prie IS posistemių teisės suteikiamos ar keičiamos Ligoninės vadovo tarnybiniu teikimu.
13. Naudotojams prieigos prie IS posistemių teisės suteikiamos per 1 darbo dieną nuo prašymo įregistruoti darbuotoją IS naudotoju pateikimo dienos.
14. Naudotojų slaptažodžiai turi būti sudaryti ne mažiau kaip iš 8 simbolių. Slaptažodyje turi būti didžiųjų raidžių, mažųjų raidžių ir skaitmenų. Negalima naudoti lengvai nuspėjamų (pvz., vartotojo vardo, gimimo datos ir t.t.) slaptažodžių. Slaptažodis turi būti keičiamas kas 90 dienų.
15. IS administratorius panaikina prieigos teisę prie konkrečios IS posistemės arba jos dalies, jeigu kyla įtarimų, kad naudotojas piktnaudžiauja suteiktomis prieigos teisėmis ir gali pažeisti IS arba joje apdorojamų duomenų saugumą. Administratorius kreipiasi į saugos įgaliotinį, kad gautų leidimą panaikinti naudotojo prieigos teises.
16. Naudotojams draudžiama prisijungti prie IS iš išorės, išskyrus atvejus, kai:
  - 16.1. jungiamasi prie išorinės Administracijos interneto svetainės (prieiga neribojama);
  - 16.2. IS administratorius gauna duomenų saugos įgaliotinio leidimą.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Naudotojų atsakomybė reglamentuojama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-