

Nagyatád Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának

Informatikai Szabályzata

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992.évi LXIII. törvény rendelkezéseinek végrehajtása és egységes alkalmazása, valamint a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) információs rendszereinek biztonságos üzemeltetésének biztosítása érdekében, mint Nagyatád Város jegyzője, a következők alkalmazását rendelem el:

I. Bevezető rendelkezések

Az Informatikai szabályzat (a továbbiakban: ISz) alapvető célja, hogy a számítástechnikai berendezések és eszközök alkalmazása során biztosítsa a Polgármesteri Hivatalnál (a továbbiakban: Hivatal, hivatal) a:

- a./ a hardver- és szoftvereszközök rendeltetésszerű használatát;
- b./ a titok-, vagyon- és tűzvédelemre vonatkozó védelmi intézkedések betartását;
- c./ az üzemszerű működés fenntartásához a karbantartást és folyamatos fejlesztést;
- d./ az adatok számítógépes feldolgozása során az adathozzáférést, az illetéktelen felhasználás megelőzését;
- e./ a feldolgozás során keletkezett adatok formai és tartalmi épségének megőrzését, a város honlapjának működtetését;
- f./ a hardver- és szoftvereszközök üzemeltetéséhez szükséges dokumentációk nyilvántartását;
- g./ a hardver- és szoftvereszközök számvitel elszámolásának rendjéhez kapcsolódó analitikus nyilvántartást;
- h./ a beszerzések során a szerzői jogok betartását.

II. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed: a Hivatal valamennyi dolgozójára, akik a hivatal számítástechnikai rendszereinek működése során a rendszerrel kapcsolatba kerülnek.

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed: a Hivatal használatában lévő

- számítástechnikai hardver eszközre, berendezésre,
- számítógépes programokra, szoftverekre,
- a védelmet élvező adatokra, függetlenül fizikai megjelenési formáiktól, feldolgozási helyüktől,
- az eszközök dokumentációira, leírásaikra, kezelési és működtetési előírásokra.

III. Számítógépek, számítógépes rendszerek, hardverek

Hardvernek nevezzük a számítástechnikai gépeket, berendezéseket, azok alkotóelemeit valamint a gépeket összekötő kábeleket, elektromos huzalokat.

3.1. Beszerzés, telepítés

3.1.1. A számítógépek, hardverek beszerzését a Hivatal szükséges igényeinek és a hozzájuk kapcsolódó feladatok pontos ismeretében kell elvégezni. Körültekintően kell felmérni a jelenlegi feladatokon kívül, a jövőben jelentkező feladatokat.

Ennek értelmében minden beszerzés csak a fejlesztési koncepciónak megfelelően, az informatikai munkatárs véleményezésével történhet meg.

3.1.2. A számítástechnikai eszközök telepítése, elhelyezése, az előírásoknak megfelelő üzembe helyezése kizárólag az informatikai munkatárs feladata. Ezáltal érvényesíthető a beszerzéssel kapcsolatos garancia és jótállás.

3.1.3. A gépek üzembe helyezése után az informatikai munkatárs gondoskodik a gépekhez tartozó telepítő lemezek és dokumentációjuk gondos megőrzéséről.

3.1.4. A hardver eszközök telepítésekor a konfigurációt és tartozékait a polgármesteri hivatal pénzügyi osztályának munkatársa, a hivatal idevonatkozó szabályainak megfelelően nyilvántartásba veszi.

3.2. Az üzemeltetés biztonsági szabályai

3.2.1. Üzemeltetés: A hivatalban elhelyezett személyi számítógépek biztonságos működtetéséért a dolgozók felelősek.

A gépek elhelyezésekor figyelembe kell venni a tűzvédelmi és az elektromos berendezések elhelyezésére vonatkozó előírásokat valamint az ergonómiai szempontokat is. Ahol lehetséges, külön erre a célra kialakított számítógép-asztalokat kell beszerezni.

3.2.2. Tűzvédelem: A számítástechnikai eszközök általános vagyon és tűzvédelmére a 35/1996. (XII.29.) BM rendelet érvényes.

3.2.2.1. A központi gépterem mérsékelten tűzveszélyes osztályba tartozik, a fenti rendelet szerint "D" veszélyességi osztályba sorolandó. A tűzvédelem feladatait a gépterem "tűzvédelmi utasítása" tartalmazza, mely a Hivatal Tűzvédelmi szabályzatának részét képezi.

3.2.2.2. Azokat az adathordozókat, amelyek megsemmisülése jelentős anyagi illetve erkölcsi kárt okozna, biztonságos tárolásuk érdekében két példányban kell megőrizni. Az egyik példányt a gépteremben, a másik példányt az adattároló helyiségtől elkülönítetten, tűzbiztos pánccélszekrényben kell őrizni. Ezen adatállományok kijelölése az informatikus feladata.

3.2.2.3. A gépteremben, valamint az egyes munkahelyeken csak a napi munkavégzéshez szükséges mennyiségben szabad gyúlékony anyagot (pl. leporelló) tárolni.

3.2.3. Hardver felügyelet: A számítógépeket, azok részegységeit függetlenül attól, hogy üzemeltetésük során jelentkeznek-e működési üzemzavarok vagy sem, rendszeresen ellenőrizni kell. A karbantartási munkát évente legalább egyszer el kell végezni. A karbantartási munkák elvégzése az informatikai munkatárs feladata.

IV. Szoftverek

4.1. Alapfogalmak, jogi környezet

A számítástechnikai eszközöket működtető programokat szoftvereknek nevezzük. A szoftverek között megkülönböztetünk operációs rendszereket és felhasználói programokat.

4.1.1. Operációs rendszerek: a gépek ugyanolyan tartozékának tekinthető, mint bármely hardver elem, mert e nélkül a számítógép nem működhetne.

4.1.2. Felhasználói programok:

- a gépek és hardver eszközök szervizelését, karbantartását, üzembe helyezését, diagnosztizálását szolgáló segédprogramok,
- irodai alkalmazások (szövegszerkesztők, táblázatkezelők),
- ügyviteli programok (könyvelő programok, számviteli programok)
- dokumentációt helyettesítő programok (jogtárak, stb.)

4.2. A programok beszerzése, telepítése

4.2.1. Beszerzés: A programok beszerzése előtt először meg kell vizsgálni azokat a feladatokat amelyek a programmal kívánunk megoldani. A feladat nagyságától függően ki kell kérni az érintett terület szakembereinek véleményét. A programok árban, tudásban, szakmai, működési biztonságban eltérőek lehetnek, ezért a beszerzés gondos előkészületet kíván.

Az új szoftverek beszerzésének előkészítésébe be kell vonni az illetékes terület vezetőjét.

Beszerzésnél minden esetben figyelembe kell venni:

- a szoftvergyártó cég rendelkezik-e megfelelő referenciákkal,
- funkcionálisan a program kielégíti a feladat igényeit, nem tartalmaz-e felesleges egyéb funkciókat,
- milyen létszámú és milyen felkészültségű kezelőszemélyzetre van szükség,
- biztosított-e a szoftver nyomkövetése, azaz a jogszabályi változásokat nyomon követik-e, az így született verziókat milyen feltételek mellett bocsátják a Hivatal rendelkezésére,
- amennyiben a Hivatalnak egyedi programmódosítási igényei lennének, azt a gyártó vállalja-e és milyen feltételekkel,
- a gyártó cég milyen segítséget tud nyújtani a program bevezetésében, az üzemeltetés során felmerülő hibák, üzemzavarok elhárításában,
- milyen hardvert igényel a program üzemeltetése,
- a program nyújtotta szolgáltatások arányban vannak-e a szoftver árával,
- a szoftver mellett a gyártó milyen minőségű dokumentációt mellékel.

4.2.2. Telepítés, üzemeltetés biztonsági szabályai: A beszerzett szoftverek telepítését kizárólag a Hivatal informatikai munkatársa, illetve - szükség esetén - a szoftvergyártó cég szakemberei végezhetik.

Új szoftver bevezetésekor nagy hangsúlyt kell fektetni a programot működtető személyek feladatainak leírására, szakszerű kiképzésére, oktatására, egyúttal el kell készíteni a kezelési útmutatókat és működési szabályzatokat, amelyeket a programot kezelő személyeknek be kell tartani.

V. Rendszerfelelősök

5.1. A Hivatal számítógépes hálózatának biztonságos üzemeltetése érdekében biztosítani kell a rendszert üzemeltető, kezelő szakképzett személyzetet.

5.1.1. Az illetéktelen behatolások elkerülése érdekében a géptermet külön biztonsági zárral és biztonsági rendszerrel kell ellátni és a bejutást csak az arra kijelölt személyek számára szabad biztosítani.

5.1.2. A hivatal számítógépes rendszerének központi gépeit, szervereit is ebben a gépteremben kell elhelyezni.

5.1.3. Az informatikai munkatárs részére biztosítani kell a folyamatos szakképzést, tanfolyamok elvégzését, az aktuális szakirodalom beszerzését.

5.2. Az informatikai munkatárs feladata:

- ellátja az adatfeldolgozás felügyeletét,
- ellenőrzi a védelmi előírások betartását,
- ellátja a számítástechnikai titokvédelmi munka szervezését és felügyeletét
- a programok működésének folyamatos felügyelete, a szükséges intézkedések megtétele, megszervezése,
- felelős a számítástechnikai rendszerek üzembiztonságáért, karbantartásáért,
- felelős a biztonsági másolatok, mentések készítéséért, karbantartásáért,
- gondoskodik a rendszerek újraindíthatóságáról, illetve az újraindításhoz szükséges paraméterek, adatok reprodukálásáról,
- az adatvédelmi feladatok folyamatos belső ismertetése és oktatása,
- az ISz kezelése, naprakészen tartása, a módosítások átvezetése,
- felelős a hardver eszközök időszakos tesztjeiért
- nyilvántartja a hivatal által beszerzett szoftvereket,
- segít a szoftverigények felmérésében, azokat beszerzi,
- véleményezi az újonnan beszerzésre kerülő szoftverek és hardverek üzembiztonságát, paramétereit,
- vírusfertőzés esetén gondoskodik a fertőzött rendszer izolálásáról, a fertőzés okának felderítéséről valamint a vírusmentesítésről,
- javaslatot tesz a fejlesztési irányvonal kialakítására, szoftverek és hardverek beszerzésére, a rendszer szűk keresztmetszeteinek felszámolására,
- tevékenységéről beszámol szervezeti vezetőjének.

Az informatikai munkatárs felelős jogait úgy kell meghatározni, hogy az előzőekben felsorolt feladatok ellátásához megfelelő hatáskörrel rendelkezzen.

Ennek megfelelően az informatikai munkatársnak joga van:

- ellenőrizni az ISz előírásainak betartását, bármely érintett szervezeti egységénél,
- az előírások ellen vétőkkel szemben, felelősségre vonási eljárást kezdeményezni a hivatal jegyzőjénél,
- betekinthez a számítástechnikai feldolgozással kapcsolatos valamennyi iratba.

VI. Titok és adatvédelem

6.1. Titokvédelem: Az adatokhoz, információkhoz való hozzáférést a számítógépes felhasználói rendszerben a bejelentkezési azonosítók használata teszi lehetővé.

Az azonosítókkal kell elhatárolni, hogy ki milyen adatokhoz férhet hozzá.

A felhasználói rendszerben tárolt adatok hozzáférésehez, csak az adott szervezeti egység munkatársai jogosultak.

A különböző jogosultsági szinteket szervezeti egységen belül az adott vezető határozza meg, különböző szervezeti egységek közötti hozzáféréseket az érintett vezetők közösen határozzák meg.

A hozzáférési lehetőségeket mindenkor a titok és adatvédelmi előírásoknak megfelelően kell meghatározni.

A beállításokat kizárólag az informatikai munkatárs végezheti el a központi gépen.

A hozzáférési jogosultságokat, azok változásai folyamatosan rögzíteni kell, és titkosan kell kezelni.

6.2. Mentések (adatvédelem): Az adatok, adathordozók fizikai és logikai védelméről fokozottan kell gondoskodni.

A mentéseket az informatikai munkatárs végzi el a központi gépről.

A felhasználói rendszerben tárolt adatokról napi mentéseket kell végezni, legalább 7 napra visszamenőlegesen. 3 havonta egy mentési állapotot meg kell őrizni.

A különböző programrendszerek zárási állapotait le kell menteni és meg kell őrizni.

Az archív adatokat lehetőleg fix adathordozón (CD-n) kell tárolni.

A rendszer- illetve felhasználói programok védelméről szintén gondoskodni kell.

A különböző szoftverek installációs állapotát meg kell őrizni, biztonsági másolatot kell róluk készíteni, lehetőleg CD-n.

A mentéseket tartalmazó adathordozókat a géptermén kívül műszaki-, tűz-, és vagyónvédelmi előírásoknak megfelelően kell tárolni.

A mentések illetve az azokkal kapcsolatos feladatok elvégzése kizárólag az informatikai munkatárs feladata.

6.3. Vírusvédelem: A hatékony vírusvédelem érdekében megfelelő vírusirtó programot kell üzembe helyezni, amely a hálózati munka sajtságainak megfelelően képes vírusvédelemre.

A vírusvédelem kiterjed a Hivatal minden számítástechnikai berendezésére.

A vírusvédelem, illetve a vírusmentesítés kizárólag az informatikai munkatárs feladata.

A vírusfertőzések elkerülése érdekében be kell tartani az alábbi szabályokat:

- szoftvert kizárólag az informatikai munkatárs telepíthet. Semmilyen magánjellelű, előzetesen nem engedélyezett program nem futtatható a Hivatal berendezésein;
- az internetről kizárólag a feladat ellátáshoz szükséges anyagok tölthetők le a származási hely gondos ellenőrzése mellett. Kétség esetén az informatikai munkatárs segítségét kell kérni;
- minden számítógépen megfelelő tűzfalnak és aktív vírusvédelemnek kell üzemelnie. A frissítést – lehetőség szerint – automatikus üzemmódra kell állítani, ennek hiányában manuálisan kell elvégezni;
- vírusfertőzés észlelése esetén haladéktalanul abba kell hagyni a munkát, és szólni kell az informatikai munkatársnak, aki gondoskodik a vírus szakszerű eltávolításáról;
- az elektronikus levelekhez csatolt nem hitelesített állományokat azonnal, elolvasás nélkül törölni kell, hasonlóképpen az ismeretlen forrásból származó levelekhez.

VII. Városi portál

7.1. Nagyatád Város internetes honlapját – megbízási szerződés alapján – külső cég üzemelteti saját szerverein. A felügyeletet az Önkormányzati és Intézményirányító Iroda vezetője gyakorolja. Joga kiterjed a külső szervezetek által ajánlott linkek és egyéb cikkek elhelyezésének engedélyezésére, illetve törlésére.

7.2. A portálon kell elhelyezni a jogszabályok által meghatározott információkat, közleményeket, szükség esetén a kihelyezés dátumának feltüntetése mellett. Az ilyen módon közölt adatok hivatalos közleménynek minősülnek, különös tekintettel a megkötött szerződésekre, illetve kibocsátott megrendelésekre, lefolytatott vagy folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokra.

Jelen szabályzat 2009. június 1. napjával lép hatályba, közzétételéért az Önkormányzati és Intézményirányító Iroda vezetője felelős.

Jelen szabályzat hatálybalépésével a korábbi informatikai szabályzat hatályát veszti.

Nagyatád, 2009. május 28.

Dr. Kovács Ildikó
jegyző

Záradék:

Nagyatád Város önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal Informatikai Szabályzatát a /2009. (V. 28) számú határozatával jóváhagyta.

Nagyatád, 2009. május 28.

Ormai István
polgármester