



RĪGAS 96.VIDUSSKOLA

Auru iela 6A, Rīgā, LV-1069, tālrunis 67411942, fakss 67411942, e-pasts r96vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2017. gada 4.septembrī

Nr. VS96-17-8-nts

Tīmekļa vietnes izveides, uzturēšanas un informācijas aktualizēšanas kārtība

Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Rīgas 96.vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) tīmekļa vietnes www.r96vs.lv (turpmāk - mājaslapa) izveidošanas, uzturēšanas un informācijas aktualizēšanas kārtību (turpmāk – noteikumi).
2. Mājaslapas izveides mērķis ir nodrošināt informācijas atklātību valsts pārvaldes darbībā, vienlaikus ievērojot Fizisko personu datu aizsardzības likumu un citus tiesību aktus, kas ierobežo informācijas publiskumu un aizsargā citu personu tiesības.
3. Par mājaslapas izveides un satura atbilstību normatīvajiem aktiem atbild izglītības iestādes vadītājs. Noteikumu izpildi un to ievērošanas uzraudzību nodrošina izglītības iestādes vadītāja vietnieks informātikas jautājumos vai cits norīkots izglītības iestādes darbinieks (turpmāk – atbildīgā persona).
4. Pamatprasības mājaslapas izveidei un kārtību, kādā ievieto informāciju internetā nosaka Ministru kabineta 2007.gada 6.marta noteikumi Nr.171 „Kārtība, kādā ievieto informāciju internetā”.
5. Izglītības iestāde neievieto mājaslapā informāciju, kas ir klasificējama kā ierobežotas pieejamības informācija saskaņā ar Informācijas atklātības likumu vai pastāv citi likumiski ierobežojumi informācijas publiskošanai.

II. Mājaslapas pieejamība un drošība (atbildīgās personas pienākumi)

6. Mājaslapa ir pieejama nepārtraukti visu diennakti. Ja tiek veikti profilaktiski pasākumi, kuru dēļ var tikt pārtraukta tās publiska pieejamība, par to mājaslapā ievieto atbilstošu paziņojumu.
7. Mājaslapu veido tā, lai to varētu apskatīt ekrānā ar minimālo izšķirtspēju 800 x 600 pikseļi.
8. Mājaslapā iestrādā meta iezīmi vai HTTP galvenes parametru, kurā nosaka izmantoto rakstzīmju kopu un datu formātu.
9. Lai nodrošinātu mājaslapas satura pieejamību, mājaslapa atbilst šādām tehniskajām prasībām:
 - 9.1. publiskotā informācija mājas lapā ir pieejama rakstiskā, kā arī attēlu un skaņas veidā;

- 9.2. teksts un attēli (arī grafiki) ir redzami un saprotami arī melnbaltā versijā;
- 9.3. paredzēta mājaslapas attēlošana neatkarīgi no izmantotās pārlūkprogrammas versijas, kā arī ja nav palīgtehnoloģiju, ja tehnoloģijas netiek atbalstītas vai ir atslēgtas;
- 9.4. nodrošināti skaidri un nemainīgi navigācijas principi - orientēšanās informācija, navigācijas rindas, lapas karte -, kas personai atvieglo orientēšanos mājas lapā;
- 9.5. nodrošināta no aprīkojuma neatkarīga pieeja funkcionalitātei (arī ar tastatūras vadību).
10. Mājaslapu veido tā, lai rediģēšanas režīmā nebūtu iespējama nesankcionēta piekļuve mājaslapai.
11. Atbildīgā persona (sadarbībā ar ārpakalpojuma sniedzēju, ja ir noslēgts attiecīgs līgums) papildus pilda šādus darba pienākumus saistībā ar mājaslapas drošības nodrošināšanu:
 - 11.1. veic regulāru mājaslapas monitoringu, ja iespējams, izmantojot automatizētus mājaslapu audita rīkus;
 - 11.2. nodrošina mājaslapas informācijas sistēmu vides un loģisko aizsardzību;
 - 11.3. nodrošina tīmekļa servera aizsardzību pret nesankcionētu piekļuvi no ārējā datortīkla;
 - 11.4. nodrošina informācijas resursu, tai skaitā tīmekļa servera rezerves kopiju izgatavošanu vismaz reizi mēnesī, kā arī glabāšanu un mājaslapas satura atjaunošanu.
12. Mājaslapas serverim tiek piemērota ugunssmūra aizsardzība un citas tehniskās aizsardzības prasības, kas attiecas valsts informāciju sistēmām (ja tāda ir ievietota mājas lapā), atbilstoši Valsts informācijas sistēmu likumam un 2005.gada 11.oktobra noteikumiem Nr.764 „Valsts informācijas sistēmu vispārējās tehniskās prasības”.

III. Mājaslapas saturs

13. Saskaņā ar Ministru kabineta 2007.gada 6.marta noteikumu Nr.171 „Kārtība, kādā ievieto informāciju internetā” 10.punktu un turpmāko regulējumu par attiecīgajās sadaļās ietveramo informāciju mājaslapai veido šādas sadaļas:
 - 13.1. ziņas par iestādi;
 - 13.2. kontakti;
 - 13.3. pakalpojumi;
 - 13.4. aktualitātes;
 - 13.5. nozares politika;
 - 13.6. Eiropas Savienība;
 - 13.7. starptautiskā sadarbība;
 - 13.8. normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti;
 - 13.9. publikācijas un statistika;
 - 13.10. saites;
 - 13.11. informācija svešvalodās (norāda valodas apzīmējumu);
 - 13.12. publiskie iepirkumi;
 - 13.13. sabiedrības līdzdalība;
 - 13.14. viegli lasīt;
 - 13.15. budžets,

13.16. īpašumi.

14. Mājaslapā neveido sadaļas, kas noteiktas šo noteikumu 13.punktā, ja iestādes funkcijas un uzdevumi nav saistīti ar sadaļā iekļaujamo informāciju.

15. Izglītības iestādes mājaslapā ir šādas obligāti izveidojamās sadaļas(sadaļu nosaukumi var būt nosaukti citādi):

15.1. sadaļa „Ziņas par iestādi” un „Kontakti” ar izvērstu kontaktu sarakstu (iestādes oficiālo elektroniskā pasta adresi, amatpersonu (darbinieku) amatu, vārdu, uzvārdu, tālruņa numuru un e-pastu, kā arī izglītības iestādes rekvizītus, norādot adresi, tālruņa un faksa numuru, reģistrācijas numuru un bankas rekvizītus, ja tie nepieciešami pakalpojumu saņemšanai un citus rekvizītus);

15.2. sadaļa „Pakalpojumi” ar informāciju par īstenotajām izglītības programmām un maksas pakalpojumu cenrādi, ja tāds noteikts;

15.3. sadaļa „Normatīvie akti”, ietverot normatīvos aktus, kas regulē iestādes darbību, uzdevumus un funkcijas un citus būtiskākos izglītības iestādes darba regulējošos normatīvos aktus;

15.4. sadaļa „Publikācijas un statistika”, kur pieejams izglītības iestādes iepriekšējā gada publiskais pārskats, attīstības plāns, gatavotās publikācijas, pētījumi, sasniegumi u.tml.;

15.5. sadaļa „Publiskie iepirkumi”, kur ietverta informācija par izglītības iestādes noslēgtajiem iepirkuma līgumiem saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu;

15.6. sadaļa „Budžets” ar precīzu informāciju par izglītības iestādes amatpersonām izmaksāto atalgojumu iepriekšējā mēnesī un citiem ar izglītības iestādes finanšu jautājumiem saistītu informāciju (Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 92.pantu) Valsts amatpersonas jēdziena skaidrojums praksē tiek interpretēts saskaņā ar likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 4.pantu

IV. Mājaslapas informācijas aktualizēšana

16. Mājaslapā tiek ievietota tikai aktuāla un pilnīga informācija.

17. Pagājušus un aktualitāti zaudējušus ierakstus mājaslapā dzēš vai pārvieto uz sadaļu „Arhīvs”.

18. Atbildīgā persona mājaslapā ievietoto informāciju aktualizē ne retāk kā reizi nedēļā.

V.Noslēguma jautājums

19. Tiek uzskatīts, ka Darbinieki ir iepazīstināti ar Iekšējiem kārtības noteikumiem, ja tie ir nosūtīti elektroniski uz Darbinieku oficiālo e-pasta adresi 3 (trīs) darba dienu laikā no pieņemšanas dienas.

Izglītības iestādes direktore

I. Ļihačova