



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MORENI



Str. A. I. Cuza, nr. 15
Tel./Fax: 0245.66.72.65
www.primariamoreni.ro
contact@primariamoreni.ro



Nr. 9899/21.08.2018

Aprobat
Primar,
Ing. Constantin Dinu

REGULAMENT privind Sistemul de Mesagerie Electronică

I. Introducere

Acest regulament este stabilit astfel incat:

- sa fie in conformitate cu Politica de Securitate Informationala a Primariei Municipiului Moreni;
- sa stabileasca practici prudente si acceptabile privind utilizarea Resurselor Informationale si de Comunicatii (RIC) ale institutiei;
- sa instruiasca utilizatorii care au dreptul de a folosi RIC privind responsabilitatile lor in legatura cu acestea.

II. Scopul

Scopul acestui regulament este acela de a stabili regulile pentru utilizarea serviciului de posta electronica pe domeniul primariamoreni.ro.

III. Reguli privind Sistemul de Mesagerie Electronica

3.1 Activități strict interzise de prezentul regulament:

- Trimiterea de mesaje cu caracter de intimidare sau hărțuire;
- Folosirea sistemului de mesagerie electronică în scopuri personale;
- Folosirea sistemului de mesagerie electronică în scopuri politice sau pentru campanii politice;
- Încălcarea drepturilor de autor prin distribuirea neautorizată a materialelor protejate;
- Folosirea altei identități decât cea reală atunci când se trimite email, exceptând cazurile când persoana este autorizată în scop de suport administrativ. Este indicata inserarea unei semnături electronice cu identitatea, functia, telefonul si alte informatii relevante ale persoanei care trimite email-ul.

3.2 Următoarele activități sunt interzise deoarece împiedică buna funcționare a comunicațiilor în rețea și eficiența sistemelor de mesagerie electronică:

- Trimiterea mesajelor nesolicitate către grupuri de persoane, exceptând cazurile în care aceste mesaje deservesc instituția;
- Trimiterea fisierelor de dimensiuni foarte mari (max. 10MB pe mail transmis);
- Trimiterea sau retrimiterea mesajelor ce pot conține viruși.

3.3 Alte mentiuni:

- Angajatii institutiei vor avea alocate adrese de email de serviciu sub forma prenume.nume@primariamoreni.ro, pe care trebuie sa le foloseasca in relatia cu alte institutii;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MORENI



Str. A. I. Cuza, nr. 15
Tel./Fax: 0245.66.72.65
www.primariamoreni.ro
contact@primariamoreni.ro



- Utilizatorii serviciilor de mesagerie electronica vor raspunde de modul de administrare si intretinere a respectivelor adrese pentru a nu depasi cotele alocate de catre administratorul de sistem. In situatia in care adresele nu au fost accesate timp de 90 de zile, ele vor fi dezactivate. După încă 90 zile adresele vor fi șterse dacă nu s-a solicitat accesul la acestea;
- Pe calculatoarele fiecarui utilizator se va configura un client local de e-mail (ex. Mozilla Thunderbird, Outlook express, etc.). Motivul principal este acela ca, pentru a se asigura o functionare optima a serviciului de email, utilizatorilor nu le este permis sa pastreze in directoarele proprii de pe server mesaje mai vechi de 30 de zile;
- Se recomanda inserarea unei semnături electronice la fiecare email transmis de pe adresa alocata, astfel incat sa fie identificata persoana responsabila de acea adresa, cu date de contact necesare la un eventual raspuns la email;
- Angajatii institutiei care nu au o adresa de email alocata pot solicita acest lucru administratorului de sistem (compartimentului informatica). La plecarea din institutie, adresa de email alocata utilizatorului respectiv va fi stearsa;
- Datele cu caracter personal și datele confidențiale ale primariei, transmise către alte rețele externe, trebuie să fie criptate;
- Toate parolele pentru conturile de mesagerie electronica trebuie să fie create și folosite în conformitate cu Regulile privind Parolele de Acces;
- Utilizatorii sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor privind contul de acces;
- Utilizatorii serviciilor de mesagerie electronică nu trebuie să dea impresia că reprezintă, că își spun opinia sau dau declarații în numele Primăriei Municipiului Moreni cu excepția situațiilor în care aceștia sunt autorizați în mod corespunzător (implicit sau explicit) să facă acest lucru. Atunci când este cazul, se va include o declarație explicită prin care utilizatorul specifică faptul că nu reprezintă Primăria Municipiului Moreni. Un exemplu de declarație simplă este: "părerile exprimate sunt personale, și nu ale Primăriei Moreni";
- Utilizatorii nu trebuie să trimită, retrimită, primească sau să stocheze informații confidențiale sau nesigure, ce privesc Primăria Municipiului Moreni, folosind dispozitive de comunicații mobile care nu sunt autorizate de primărie. Exemple de astfel de dispozitive (dar nu sunt limitate numai la acestea) sunt: pagere ce permit trimiterea/primirea de informații, tablete și telefoanele mobile;
- Dimensiunea maxima a fisierelor care vor fi atasate la e-mail nu va depasi 10MB.

IV. Măsuri Disciplinare

Încălcarea acestui regulament se sancționează prin măsuri disciplinare care pot include:

- Stergerea adresei de e-mail alocata;
- Interzicerea/suspendarea accesului la RIC;
- Alte masuri disciplinare, conform legislatiei in vigoare.

Sef Birou Resurse Umane,
Ing. Ioana-Cristina Ionita

Compartiment Informatica,
Ec. Gabriela Codroiu