

ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ - СИЛИСТРА

гр. Силистра ул. Петър Мутафчиев № 80, тел 086/822285; тел.822318; e-mail: csmp-silistra@mh.government.bg;
csmpsilistra@gmail.com

УТВЪРЖДАВАМ: СМ
ДИРЕКТОР:
/д-р Е. Василе

Зачитаю информация
съгласно чл.5, параграф 1,
Булевард В открити
документи
сметката на личния кабинет

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА СЪС СЛУЖЕБНИТЕ ЕЛЕКТРОННИ ПОЩИ НА ЦСМП - СИЛИСТРА

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите вътрешни правила определят правата, задълженията и отговорностите на потребителите на служебните електронни пощи предоставени от ЦСМП – Силистра(ЦСМП - Силистра) на работещите в Центъра.

(2) Правилата се издават във връзка с разпоредбите на Закон за електронното управление и Закон за електронния документ и електронните удостоверителни услуги (загл. изм. - дв, бр. 85 от 2017 г.)

Чл. 2. (1) 1.Центъра за спешна медицинска помощ - Силистра е посочил, на електронната си страница, e-mail адрес (csmpsilistra@gmail.com), използван от работещите в Административно-стопанския сектор, за делова кореспонденция с граждани, фирми, организации, филиалите и други.

2. Работещите в Административно-стопанския сектор използват e-mail адрес (csmp-silistra@mh.government.bg) за делова кореспонденция с Министерството на здравеопазването (МЗ).

(2) За всеки филиал на Центъра за спешна медицинска помощ е създаден e-mail адрес :
fsmpsilistra@gmail.com ;
fsmpdulovo@gmail.com ;
fsmptutakan@gmail.com ;
fsmpkainardja@gmail.com ;
fsmpglavinica@gmail.com,
чрез който отговорниците на филиалите да осъществяват вътрешна кореспонденция.

(3) При постъпване на работа в ЦСМП – Силистра, на всеки работещ, за който е установено сумарно изчисляване на работното време, се създава e-mail адрес към домейна на Центъра за спешна медицинска помощ (csmpsilistra.com) съгласно заповед на Директора.

Чл. 3. Доставчик на услугата за служебни електронни пощи по чл.2 ал.1т. 1. и ал.2 е Google LLC (“Google”) със седалище в град Маунтин Вю, Калифорния, САЩ. Общите условия за ползване на услугите са поместени на електронната страница на доставчика.

Чл. 4. Доставчик на услугата за служебни електронни пощи по чл.2 ал.3 е СуперХостинг.БГ ЕООД със седалище в гр. София, кв. Изток, бул. Д-р Г. М. Димитров №36. Общите условия за ползване на услугите са поместени на електронната страница на доставчика.

Чл. 5. Електронната поща по чл.2 ал.1т. 2 е предоставена от Министерството на здравеопазването.

Чл.6. Електронните пощи, по чл.2 ал.1 и ал.2 се ползва за следните цели:

- комуникация между служители и трети лица свързани с дейността на Центъра;
- предаване на информация, свързана с нужди на ЦСМП - Силистра;
- разпределение на служебни съобщения и информация;
- информираност на служителите по отношение на дейността и организацията на ЦСМП - Силистра;
- Препращане на информационни материали.

Чл. 7. При напускане на работник, техник, компютърни системи е длъжен в срок от 72 часа да деактивира предоставения му достъп до служебната електронна поща

РАЗДЕЛ II

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТЕЩИТЕ СЪС СЛУЖЕБНИ ЕЛЕКТРОННИ ПОЩИ В ЦСМП - СИЛИСТРА

Чл.8. Работещите в ЦСМП – Силистра имат право да получават информация, свързана с изпълнението на служебните им задължения по електронен път чрез предоставените им електронни пощи.

Чл.9. Всички работещите в ЦСМП – Силистра имат право на служебна електронна поща към домейна на Центъра за спешна медицинска помощ (csmpsilistra.com), с изключение на случаите, упоменати в Чл. 7.

Чл.10. Всеки служител е длъжен да осъществява служебната си кореспонденция в рамките на работното си място

Чл.11. Работещите в ЦСМП – Силистра използват предоставения им достъп до електронната поща, по чл.2 ал.1 и ал.2 само и единствено за осъществяването на служебни цели

Чл.12. Работещите в ЦСМП - Силистра нямат право да използват предоставеният им достъп до електронна пощенска кутия, по чл.2 ал.1 и ал.2, за лични нужди, както и за разпространение на електронни съобщения, нямащи отношение към професионалните им ангажменти

Чл.13. Работещите в Центъра нямат право да предоставят данните си за достъп на други лица, както и да използват чужди данни. При загуба на достъп до електронната си поща (потребителско име и/или забравена парола) е длъжен незабавно да уведоми техник, компютърни системи, който да му предостави временен достъп до електронната пощенска кутия, след което да смени паролата си.

Чл.14. Работещите в Административно-стопанския сектор са длъжни да отговарят на постъпилите електронни запитвания на граждани, фирми, организации и други, според компетентностите си. При липса на компетентност по поставения въпрос, да препратят кореспонденцията по компетентност към друг член на администрацията, като уведомят подателя за това.

РАЗДЕЛ III ДРУГИ

Чл.15. При получаване на сигнали от граждани, фирми и организации за корупция се следват разписани Вътрешни правила за работа със сигнали за корупция в ЦСМП – Силистра и Вътрешни правила за защита на лицата, подали сигнала за корупция

Чл.16. Жалби, сигнали и предложения могат да се подават на място на адреса на ЦСМП - Силистра – гр. Силистра, ул. „Петър Мутафчиев“ № 80,ет.2, или по електронен път по начините, посочени на интернет страницата на ЦСМП – Силистра (<http://csmpsiliistra.com/>)

Чл.17. Организацията на кореспонденцията е подробно разписана във Вътрешните правила за организацията на деловодната дейност и документооборота в ЦСМП – Силистра.

Чл.18. Цялата кореспонденция, осъществявана чрез електронните пощи, използвани от ЦСМП - Силистра, се счита за поверителна. Никой от потребителите няма право да разпространява информацията, станала му достояние в резултат на предоставената му услуга

Чл.19. До платформата за електронните пощи се достъпва чрез WEB браузер.

Чл.20. Защитата на имейл комуникацията в ЦСМП – Силистра се осигурява от софтуерна защита, инсталирана от техник, компютърни системи, на всички компютърни конфигурации, на които се работи със служебните електронни пощи по чл.2 ал.1 и ал.2

Чл.21. Електронната кореспонденция от електронни пощи на ЦСМП – Силистра е служебна, създава се и се получава за целите на дейността на Центъра и се контролира от работодателя.

РАЗДЕЛ IV ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕЖДАНЯ

Чл.22. Настоящите Вътрешни правила подлежат на спазване от всички служители на ЦСМП – Силистра.

Чл.23. Тези правила влизат в сила след утвърждаването им със заповед на Директора на ЦСМП – Силистра

Чл.24. За неуредени в тези Правила положения се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

Чл.25. Понятието Електронната поща (на английски: electronic mail), съкратено е-поща или имейл (email или e-mail), е метод за обмен на цифрови съобщения през Интернет. Според българския Закон за електронната търговия ,електронна поща е електронно средство за съхраняване и пренос на електронни съобщения през интернет мрежа чрез стандартизирани протоколи.

Чл.26. Вътрешните правила се актуализират при промяна на нормативната уредба

Изготвил:
Свилен Кирилов:
Техник, компютърни системи

Задължена информация съгласно чл.15,
параграф 1, буква В от Общия
регламент относно защитата на лични
данни