



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ

ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

***ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΧΡΗΣΗΣ
ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ***

*Τον Κανονισμό εκπόνησε η Δ/νση Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής
Διακυβέρνησης της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας σε συνεργασία με
τα Περιφερειακά Τμήματα Πληροφορικής
Βοιωτίας, Εύβοιας, Ευρυτανίας και Φωκίδας*

ΛΑΜΙΑ 2014

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ- ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	4
2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	6
3. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ.....	8
4. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	9
5. ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ Δ.Δ.Η.Δ. & Π.Τ.Π.	11
6. ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ.....	12
7. ΕΠΙΛΟΓΟΣ.....	14

1.ΕΙΣΑΓΩΓΗ- ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΓΕΝΙΚΑ

Οι Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.), σε κάθε οργανισμό του Δημοσίου, του ευρύτερου Δημόσιου τομέα, αλλά και του ιδιωτικού τομέα και ιδρύματος, αποτελούν την βάση της οργάνωσης και της εύρυθμης λειτουργίας.

Η ορθή χρήση των δικτύων δεδομένων και φωνής επηρεάζουν όλους τους χρήστες, όπου κι αν ευρίσκονται, έστω κι αν το πρόβλημα εντοπίζεται σε ένα σημείο.

Από την καλή συμπεριφορά των χρηστών των υπολογιστικών συστημάτων, εξαρτάται η άμεση και ορθή εξυπηρέτηση των πολιτών, των υπηρεσιών και των επιχειρήσεων.

ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του παρόντος κανονισμού είναι να επιβάλει κανόνες για την ορθή χρήση και λειτουργία των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (εφεξής Τ.Π.Ε.) καθότι , οι εν λόγω Τεχνολογίες αποτελούν πλέον την ραχοκοκαλιά της οργάνωσης και της εύρυθμης λειτουργίας σε κάθε Δημόσιο Τομέα με στόχο:

- Την εξυπηρέτηση του πολίτη και της επιχείρησης μέσα από τη χρήση ηλεκτρονικών υπηρεσιών και την καθιέρωση της ηλεκτρονικής συναλλαγής σε κάθε δημόσιο φορέα.
- Να περιοριστεί δραστικά η γραφειοκρατία.
- Την απλούστευση των διαδικασιών που θα επιφέρει δραστική μείωση των διοικητικών επιβαρύνσεων που υφίστανται πολίτες και επιχειρήσεις κατά τις συναλλαγές τους με φορείς του δημόσιου τομέα.
- Την μείωση εμφάνισης φαινομένων διαφθοράς και η εδραίωση σχέσης εμπιστοσύνης ανάμεσα σε πολίτες, επιχειρήσεις και φορείς του δημόσιου τομέα.
- Την δημιουργία προϋποθέσεων Ανάπτυξης.
- Την βελτίωση των συνθηκών εργασίας των εργαζομένων με ταυτόχρονη αύξηση της αποδοτικότητάς τους και η επίτευξη του τρίπτυχου ευελιξία, ταχύτητα, ποιότητα με ασφάλεια στην εσωτερική επικοινωνία και λειτουργία των φορέων.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η χρήση και η πρόσβαση στα υπολογιστικά συστήματα και τον τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, υπόκειται στους κανόνες που περιγράφονται στις επόμενες ενότητες του κανονισμού.

Η αποδοχή του κανονισμού λειτουργίας είναι υποχρεωτική στο σύνολό του, προκειμένου να επιτραπεί η χρήση των συστημάτων υλικού (Hardware) και λογισμικού (Software) σε ένα χρήστη. Οποιαδήποτε αντίρρηση – διαφωνία – πρόταση κ.λπ., σχετική με τις διατάξεις του κανονισμού, υποβάλλεται εγγράφως πριν από οποιαδήποτε χορήγηση πρόσβασης στον εξοπλισμό.

Ο κανονισμός αυτός ισχύει για όλη την Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας και τις Περιφερειακές Ενότητες. Ο κανονισμός δύναται να καταργηθεί ή να τροποποιηθεί μετά από εισήγηση της Δ/νσης Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Συνοτμεύσεις:

Τ.Π.Ε : Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Π.Σ.Ε.: Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας

Δ.Δ.Η.Δ.: Διεύθυνση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Π.Τ.Π.: Περιφερειακά Τμήματα Πληροφορικής

2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

- 2.1 Ο εξοπλισμός Πληροφορικής και Επικοινωνιών, ήτοι υπολογιστές, εκτυπωτές, σαρωτές, πολυμηχανήματα, τηλεομοιοτυπικές συσκευές, τηλέφωνα, τηλεφωνικά κέντρα, δικτυακός εξοπλισμός κ.λπ., υπόκεινται στην επίβλεψη, έλεγχο και ευθύνη της Δ.Δ.Η.Δ. και των Π.Τ.Π.
- 2.2 Η διάθεση, επισκευή, συντήρηση, παραμετροποίηση και οποιαδήποτε παρέμβαση στον εξοπλισμό Πληροφορικής και Επικοινωνιών διενεργείται από την Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π.
- 2.3 Η προμήθεια του εξοπλισμού διενεργείται από την αρμόδια Δ/νση Οικονομικού ή τις κατά τόπους Δ/νσεις Διοικητικού Οικονομικού των Περιφερειακών Ενοτήτων, με υποχρεωτική έγκριση και τεχνική συμβολή (σύνταξη προδιαγραφών, έλεγχος και παραλαβή εξοπλισμού) της Δ.Δ.Η.Δ. ή των Π.Τ.Π. Οποιαδήποτε εξαίρεση επιτρέπεται μετά από γραπτή έγκριση της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης.
- 2.4 Επίσης η Δ.Δ.Η.Δ. είναι η αρμόδια Διεύθυνση η οποία θα έχει την εποπτεία κατανομής και διάθεσης του μηχανογραφικού εξοπλισμού και Τ.Π.Ε. εξοπλισμού ανάλογα με τις ανάγκες της κάθε υπηρεσίας.
- 2.5 Ο εξοπλισμός Πληροφορικής και Επικοινωνιών, καινούργιος ή μεταχειρισμένος, παραδίδεται στα γραφεία της Δ.Δ.Η.Δ. ή των Π.Τ.Π. Η Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. αφού ελέγξουν και καταγράψουν τον εξοπλισμό, τον εγκαθιστούν στις θέσεις που απαιτείται. Η παράδοση διενεργείται με την υπογραφή σχετικού πρωτοκόλλου παράδοσης – παραλαβής.
- 2.6 Η Δ.Δ.Η.Δ. και τα Π.Τ.Π. δεν έχουν καμία υποχρέωση για οποιαδήποτε παρέμβαση ή υποστήριξη σε εξοπλισμό που δεν έχει παραληφθεί, καταγραφεί και παραχωρηθεί στους χρήστες από αυτή (την Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π.) σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό. Τα ίδια ισχύουν σε κάθε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τον ισχύοντα κανονισμό.
- 2.7 Είναι δυνατόν εξοπλισμός που δεν διαθέτει την πιστοποίηση της Δ.Δ.Η.Δ. ή των Π.Τ.Π., να εγκριθεί αρκεί ο εξοπλισμός να μεταφερθεί στα γραφεία της Δ.Δ.Η.Δ. ή στα Π.Τ.Π., για να γίνουν οι ενέργειες της παραγράφου 2.5. Εξαιρείται ο ήδη

εγκατεστημένος εξοπλισμός, ο οποίος θα πιστοποιηθεί με επιτόπια επίσκεψη. Στο
εξής θα τηρείται σχολαστικά η διαδικασία της παραγράφου 2.5.

3. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ

- 3.1 Όλοι οι χρήστες ορίζονται από τον διαχειριστή των συστημάτων ως απλοί χρήστες (single users). Οι χρήστες δεν πρέπει να προβαίνουν σε ενέργειες για τις οποίες απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή. Μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και μετά από αξιολόγηση από τον διαχειριστή των συστημάτων, μπορεί να δοθούν δικαιώματα διαχειριστή και σε άλλα άτομα.
- 3.2 Η χρήση του εξοπλισμού Πληροφορικής και Επικοινωνιών της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, επιτρέπεται στους εργαζομένους της, αποκλειστικά και μόνο έπειτα από τη χορήγηση σε κάθε χρήστη ενός μοναδικού ονόματος χρήστη (user name) και κωδικού πρόσβασης (password).
- 3.3 Η διαχείριση των κωδικών πρόσβασης (password) είναι αποκλειστική ευθύνη των χρηστών. Οι χρήστες οφείλουν να επιλέγουν κωδικό της αρεσκείας τους, να τον απομνημονεύουν, να τον αλλάζουν και γενικά να εφαρμόζουν όλους τους κανόνες εμπιστευτικότητας και ορθής χρήσης των κωδικών πρόσβασης.
- 3.4 Η χρήση του ονόματος χρήστη και του κωδικού πρόσβασης είναι αυστηρά προσωπική και δεν επιτρέπεται η γνωστοποίησή τους σε τρίτους. Ο χρήστης ευθύνεται για κάθε ενέργεια που γίνεται με τον δικό του κωδικό πρόσβασης (password). Σε περίπτωση απώλειας (λησμονιάς), δημοσίευσης ή κλοπής του κωδικού πρόσβασης ή του ονόματος χρήστη, ο χρήστης υποχρεούται να ειδοποιήσει χωρίς καθυστέρηση τη Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. για την απενεργοποίηση του σχετικού λογαριασμού και δημιουργία νέου (αλλαγή κωδικού πρόσβασης κ.λπ.).
- 3.5 Σε περίπτωση χρήσης του κωδικού πρόσβασης με ή χωρίς συναίνεση του χρήστη, ο χρήστης ευθύνεται για οποιαδήποτε ηθική ή οικονομική βλάβη υποστούν οι συναλλασσόμενοι πολίτες ή η Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας. Στις περιπτώσεις αυτές θα εφαρμόζονται οι ισχύουσες πειθαρχικές και ποινικές διατάξεις.
- 3.6 Οτιδήποτε παράγεται με εξοπλισμό της υπηρεσίας αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, η οποία και έχει την πλήρη κυριότητα των παραγόμενων. Το ίδιο ισχύει και για υλικό, λογισμικό, αρχεία, εφαρμογές, εικαστικά, γραφικά κ.λπ. που είναι αποθηκευμένα, συνδεδεμένα ή εγκατεστημένα σε συστήματα της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας ή βρίσκονται σε γραφεία ή χώρους της, ασχέτως αν έχουν ή όχι σχέση με την υπηρεσία.

4. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

- 4.1 Ο κάθε χρήστης φροντίζει για την ακεραιότητα του δικού του υπολογιστικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού, αλλά και εν γένει του εξοπλισμού Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών που χρησιμοποιεί.
- 4.2 Κάθε σημείο πρόσβασης στα δίκτυα δεδομένων και φωνής ενεργοποιείται μετά από αίτημα του προϊσταμένου του υπαλλήλου για το συγκεκριμένο χώρο όπου αυτό βρίσκεται.
- 4.3 Η IP διεύθυνση κάθε διαδικτυομένου υπολογιστή (με συγκεκριμένη MAC διεύθυνση) παρέχεται από τη Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. Κανένας χρήστης δεν έχει δικαίωμα αλλαγής IP διεύθυνσης, αλλαγής κάρτας δικτύου ή αλλαγής σημείου πρόσβασης, χωρίς έγκριση.
- 4.4 Ο κάθε χρήστης σε περίπτωση που διαπιστώσει βλάβη ή οποιοδήποτε μη φυσιολογικό γεγονός, είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει άμεσα τη Δ.Δ.Η.Δ. ή το Π.Τ.Π.
- 4.5 Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε επέμβαση στο εσωτερικό ή εξωτερικό των υπολογιστικών συστημάτων. Η απαγόρευση περιλαμβάνει και την προμήθεια και σύνδεση υλικού εσωτερικά ή εξωτερικά στον εξοπλισμό. Δεν επιτρέπεται η αποσύνδεση ή/και μετακίνηση εξαρτημάτων χωρίς την παρουσία εκπροσώπου της Δ.Δ.Η.Δ. ή των Π.Τ.Π.
- 4.6 Δεν επιτρέπεται η τροποποίηση των ρυθμίσεων των συστημάτων. Δεν επιτρέπεται επίσης, να αλλάζουν οι ρυθμίσεις εξοικονόμησης ενέργειας (screen saver), οι ρυθμίσεις πρόσβασης στα δίκτυα κ.λπ.
- 4.7 Δεν επιτρέπεται η εγκατάσταση, χρήση ή δημιουργία άλλου λογισμικού (εφαρμογές, βοηθητικά προγράμματα, παιχνίδια κ.λπ.) από τους χρήστες εκτός από αυτά που έχουν εγκατασταθεί από τη Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. Για την εγκατάσταση νέων προγραμμάτων απαιτείται η νόμιμη άδεια χρήσης του λογισμικού καθώς και η σύμφωνη γνώμη της Δ.Δ.Η.Δ. ή των Π.Τ.Π.
- 4.8 Δεν επιτρέπεται η απεγκατάσταση λογισμικού που έχει εγκαταστήσει η Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. Αν ο χρήστης κρίνει ότι μία εφαρμογή είναι περιττή ή δημιουργεί πρόβλημα ή δυσλειτουργία στη χρήση του υπολογιστή, οφείλει να ενημερώσει τη Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. ώστε μετά από αξιολόγηση να γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες απεγκατάστασης.
- 4.9 Δεν επιτρέπεται η διαγραφή, η μετακίνηση, η τροποποίηση αρχείων ή καταλόγων κ.λπ. που δεν έχουν δημιουργηθεί από το χρήστη. Σε όλες τις περιπτώσεις πρέπει να ενημερώνεται η Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. για να γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες.

- 4.10 Δεν επιτρέπεται η χρήση του υπολογιστικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού για προσωπικούς σκοπούς. Ο χρήστης δεν πρέπει να διαθέτει μέσω των δικτύων της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας περιεχόμενο για το οποίο δεν διαθέτει νόμιμο δικαίωμα χρήσης, πνευματικά δικαιώματα ή παραβιάζει με οποιοδήποτε τρόπο κανόνες δικαίου (π.χ. παράνομο, συκοφαντικό, απειλητικό, καταχρηστικό, δυσφημιστικό, ρατσιστικό, πορνογραφικό και άλλο υλικό).
- 4.11 Δεν επιτρέπεται ο χρήστης να συγκεντρώνει ή να γνωστοποιεί με οποιοδήποτε τρόπο προσωπικά δεδομένα που αφορούν άλλους χρήστες ή πολίτες. Απαγορεύεται επίσης η συλλογή, επεξεργασία και διάθεση δεδομένων της υπηρεσίας στα οποία έχει πρόσβαση, πέρα από τις προβλεπόμενες διαδικασίες.
- 4.12 Δεν επιτρέπεται η παράνομη χρήση του εξοπλισμού, όπως για παράδειγμα, προσπάθεια μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης σε δικτυακό εξοπλισμό, παρεμπόδιση δικτυακών υπηρεσιών, πρόσβαση σε δεδομένα που δεν έχει αρμοδιότητα πρόσβασης ή επεμβάσεις σε διακομιστές (server), μαζική αποστολή μηνυμάτων, παρακολούθηση τηλεοπτικών και ραδιοφωνικών εκπομπών, προσωπικών τηλεφωνημάτων, σύνδεση σε δίκτυα κοινωνικής δικτύωσης (windows messenger, facebook, skype) κ.λπ.
- 4.13 Οι χρήστες οφείλουν να μην καταχρώνται τους πόρους του δικτύου και των συστημάτων, όπως η διαθεσιμότητα των συνδέσεων (με τη δέσμευση διευθύνσεων IP), τον αποθηκευτικό χώρο των δίσκων (με αποθήκευση MP3 VIDEO και κάθε άλλο μη υπηρεσιακό και απαραίτητο αρχείο), την υπολογιστική ισχύ των υπολογιστών (με την εγκατάσταση πληθώρας μη υπηρεσιακών προγραμμάτων), τη χρήση του διαδικτύου (με την παρακολούθηση video και ακρόαση ραδιοφωνικών σταθμών), τη διάδοση κακόβουλων προγραμμάτων (με την εγκατάσταση παιγνιδιών, on line εφαρμογών κ.λπ.).

5.ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ Δ.Δ.Η.Δ. & Π.Τ.Π.

- 5.1 Η Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. μπορούν να παρακολουθούν στατιστικής φύσεως δεδομένα, και κυρίως τον όγκο της διακινούμενης πληροφορίας. Τα δεδομένα αυτά αφορούν σύνολο διακινούμενης πληροφορίας σε σχέση με τα μηχανήματα ή το υποδίκτυο. Το περιεχόμενο της διακινούμενης πληροφορίας δεν παρακολουθείται με κανένα τρόπο καθώς αποτελεί απαραβίαστο προσωπικό δεδομένο. Τα δεδομένα αυτά προκύπτουν από νόμιμα, τυποποιημένα πακέτα λογισμικού κι εξάγονται από αρχεία (log files).
- 5.2 Η Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. έχουν υποχρέωση να εξετάζουν και να αναφέρουν προβλήματα ασφαλείας και να εισηγούνται περαιτέρω ενέργειες. Σε περιπτώσεις εξωτερικών προβλημάτων, οφείλουν να συνεργάζονται με τις αρμόδιες Αρχές Δίωξης Ηλεκτρονικού Εγκλήματος. Σε κάθε περίπτωση ισχύουν οι νόμοι και οι κανονισμοί της Ελληνικής Πολιτείας αλλά και οι κανόνες δεοντολογίας.
- 5.3 Η Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. δικαιούνται να ελαττώνουν την προτεραιότητα, την πρόσβαση ή να τερματίζουν τη χρήση πόρων του δικτύου σε περίπτωση που ο χρήστης υπερκαταναλώνει τους πόρους που του παρέχονται και προκαλεί προβλήματα στην ποιότητα υπηρεσιών που είναι διαθέσιμες στο σύνολο των χρηστών του δικτύου. Ο όρος «χρήστης» στη συγκεκριμένη περίπτωση περιλαμβάνει κάθε υπολογιστικό σύστημα που συνδέεται στο Δίκτυο Δεδομένων και Φωνής. Σε περίπτωση κακής ή κακόβουλης χρήσης, τα Π.Τ.Π. ή η Δ.Δ.Η.Δ. οφείλει να διευθετεί το πρόβλημα σε συνεργασία με τους χρήστες και μόνο στην περίπτωση που αυτό δεν είναι δυνατό να προβαίνει στη λήψη μέτρων (περιορισμός ή διακοπή της σύνδεσης κ.λπ.).
- 5.4 Η Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. υποχρεούνται να ενημερώνουν τους χρήστες για ζητήματα ασφαλείας που ανακύπτουν (νέοι ιοί, απόπειρες μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης κ.λπ.). Η Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. υποχρεούνται να ανακοινώνουν προγραμματισμένες εργασίες, οι οποίες επιφέρουν διακοπή λειτουργίας σε τμήματα ή υπηρεσίες του Δικτύου Δεδομένων, τουλάχιστον τρεις ημέρες πριν την έναρξή τους. Εξαιρούνται οι περιπτώσεις κατεπειγουσών εργασιών λόγω τεχνικών προβλημάτων.

6.ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

- 6.1 Ο χρήστης οφείλει να χρησιμοποιεί τα προγράμματα σύμφωνα με τις οδηγίες. Η είσοδος και προ παντός η έξοδος από τα προγράμματα πρέπει να γίνονται με το σωστό τρόπο, μέσα από την επιλογή εξόδου κι όχι κλείνοντας τον υπολογιστή.
- 6.2 Ο χρήστης πρέπει με δική του ευθύνη να τηρεί αντίγραφα ασφαλείας των δεδομένων του, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες της Δ.Δ.Η.Δ. ή των Π.Τ.Π. Τα αντίγραφα αυτά τηρούνται παράλληλα με τα όποια αντίγραφα ασφαλείας κρατά κεντρικά η υπηρεσία.
- 6.3 Σε περίπτωση διακοπής ρεύματος, ο χρήστης οφείλει άμεσα να κλείνει τα προγράμματα, να τερματίζει τη λειτουργία του υπολογιστή του και να κλείνει το UPS αν υπάρχει, τόσο των δικών του συστημάτων όσο και των συναδέλφων του αν αυτοί απουσιάζουν. Σε περίπτωση που η τροφοδοσία του εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών γίνεται από UPS της κτιριακής εγκατάστασης θα πρέπει να ακολουθηθεί η διαδικασία που προβλέπεται για το συγκεκριμένο συμβάν στο συγκεκριμένο κτίριο.
- 6.4 Οι υπολογιστές, οι εκτυπωτές και όλος γενικά ο εξοπλισμός πρέπει να τοποθετείται πάνω σε γραφεία ή σε ειδικές βάσεις. Σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να τοποθετείται στο δάπεδο καλυμμένος με χαρτιά, φακέλους και άλλα αντικείμενα. Τα γραφεία πρέπει να είναι τοποθετημένα κατά τρόπο ώστε οι υπολογιστές και τα λοιπά μηχανήματα να έχουν πρόσβαση στη δομημένη καλωδίωση, προς αποφυγή μετατροπών και χρήση μεγάλου μήκους καλωδίων που είναι εκτεθειμένα σε φθορές και πρόκληση ατυχημάτων.
- 6.5 Τα καλώδια και όλες οι συνδέσεις πρέπει να είναι τοποθετημένα με τον ενδεδειγμένο τρόπο ώστε να αποφεύγονται οι καταστροφές και να αποκλείεται ο κάθε πιθανός κίνδυνος ηλεκτροπληξίας.
- 6.6 Οι υπάλληλοι πριν αποχωρήσουν από τα γραφεία τους οφείλουν να ελέγχουν αν έχουν κλείσει όλα τα μηχανήματα, κλείνοντας ή εξάγοντας από τις πρίζες, ταυτόχρονα τα πολύπριζα από τα οποία αυτά τροφοδοτούνται.
- 6.7 Οι υπάλληλοι καλούνται να κάνουν ορθολογική χρήση των κάθε είδους εκτυπώσεων. Θα πρέπει να καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε να εκτυπώνεται μόνο το τελικό έγγραφο ενώ πιθανά σφάλματα να εντοπίζονται και να διορθώνονται στην οθόνη. Έγγραφα και αποφάσεις που είναι απαραίτητα να αποθηκεύονται στον Η/Υ και για τη χρήση τους να γίνεται ανάκλησή τους στην οθόνη. Πρέπει να εδραιωθεί σε κάθε υπάλληλο η συνείδηση περιορισμού των δαπανών και της ανακύκλωσης. Υπενθυμίζεται ότι ανακύκλωση γίνεται με τρεις τρόπους: Μείωση – Επαναχρησιμοποίηση – Ανακύκλωση. Σε πρώτη φάση καταβάλλεται κάθε προσπάθεια μείωσης της σπατάλης των υλικών, ακολουθεί η επαναχρησιμοποίηση και στο τέλος ότι δεν μπορεί να μειωθεί ή να επαναχρησιμοποιηθεί ανακυκλώνεται.
- 6.8 Χρησιμοποιημένα TONER, μελάνες, μπαταρίες, υλικά συσκευασίας, χαρτιά πρέπει να ανακυκλώνονται σύμφωνα με τις ισχύουσες καλές πρακτικές για κάθε επί μέρους υλικό. Ειδικά τα μελάνια και τα TONER πρέπει να παραδίδονται στη Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π.
- 6.9 Αν κατά την εκκίνηση του Η/Υ ή κατά τη διάρκεια της λειτουργίας ο χρήστης διαπιστώσει ότι υπάρχει πρόβλημα, πρέπει άμεσα να ενημερωθεί η Δ.Δ.Η.Δ. ή τα

Π.Τ.Π. Μόνον η Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. έχουν την αρμοδιότητα για την επίλυση των προβλημάτων του εξοπλισμού Πληροφορικής και Επικοινωνιών. Η επισκευή γίνεται μετά από αξιολόγηση του προβλήματος, τη σοβαρότητά του και το επείγον του θέματος.

- 6.10 Οι χρήστες οφείλουν να χρησιμοποιούν τα υπηρεσιακά email. Απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή στα εισερχόμενα μηνύματα από αγνώστους αποστολείς, καθώς είναι πιθανόν να περιέχουν κακόβουλο λογισμικό.
- 6.11 Οι χρήστες πρέπει να χρησιμοποιούν συγκεκριμένα προγράμματα, κοινά κατά το δυνατόν σε όλους τους χρήστες. Με τον τρόπο αυτό επιτυγχάνεται ομοιομορφία εγγράφων, δυνατότητα αξιοποίησης αυτών και κυρίως αποφυγή σύγχυσης. Για παράδειγμα όλοι πρέπει να χρησιμοποιούν το ίδιο πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου, πέρα από τις προσωπικές προτιμήσεις.
- 6.12 Υπάλληλος που μετακινείται σε άλλο Τμήμα/Διεύθυνση/Υπηρεσία της Περιφέρειας οφείλει να ενημερώσει τη Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. Δεν επιτρέπεται η μετακίνηση του Η/Υ, περιφερειακού εξοπλισμού του Η/Υ (π.χ. εκτυπωτής, σαρωτής), τηλεφωνικής συσκευής ή FAX στη νέα θέση. Κατ' εξαίρεση, εφόσον υπάρχει υπηρεσιακή ανάγκη στη νέα θέση που μετακινείται ο υπάλληλος, δύναται να διατηρήσει τον εξοπλισμό ή μέρος αυτού, που είχε στην προηγούμενη Διεύθυνση πάντα κατόπιν εξέτασης γραπτού αιτήματος.
- 6.13 Σε περιπτώσεις χρονοβόρων αποκαταστάσεων βλαβών, η Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π., εφόσον υπάρχει δυνατότητα διάθεσης εξοπλισμού, θα προβαίνει σε προσωρινή αντικατάσταση.
- 6.14 Η τηλεφωνική συσκευή και γραμμή χρησιμοποιείται για καθαρά υπηρεσιακούς λόγους. Η συσκευή πρέπει να διατηρείται καθαρή και αν διαπιστωθεί δυσλειτουργία επιστρέφεται στη Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. για αντικατάστασή της.
- 6.15 Όλες οι αναφερόμενες στον παρόντα κανονισμό αναφορές κ.λπ., υποβάλλονται σε τυποποιημένα έντυπα ή ηλεκτρονικά σύμφωνα με τις οδηγίες που θα δοθούν από την Δ.Δ.Η.Δ. ή τα Π.Τ.Π. Στόχος της Δ.Δ.Η.Δ. είναι η ανάπτυξη και η εγκατάσταση προγράμματος για την απευθείας καταχώρηση κάθε γεγονότος και η άμεση παρακολούθηση της πορείας του από τους ενδιαφερομένους.

7.ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Η τήρηση του παρόντος κανονισμού αποτελεί ατομική ευθύνη των υπαλλήλων κάθε Υπηρεσίας καθώς και ευθύνη των Προϊσταμένων τους.

Η Δ.Δ.Η.Δ. και τα Π.Τ.Π. πρέπει να επιθεωρούν όλα τα συστήματα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών και να υποβάλλουν γραπτή αναφορά στη Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας σχετικά με τα ευρήματα ως προς την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού.

**Ο Περιφερειάρχης
Στερεάς Ελλάδας**

Κλέαρχος Περγαντάς

Λαμία 27-5-2014