



وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

جمهورية السودان

وزارة الاتصالات و تكنولوجيا المعلومات

المركز القومي للمعلومات

CONFIDENTIAL

سياسة استخدام البريد الالكتروني لحكومة

جمهورية السودان

عملا بأحكام المادة 7 (ا,ب,د,ف,ص,ق) من قانون المركز القومي للمعلومات لسنة 2010م ، أصدر المركز القومي للمعلومات السياسات الآتية نصها:

المادة الأولى: اسم السياسات وبدء العمل بها:

تسمي هذه السياسة (سياسة استخدام البريد الإلكتروني الحكومي والقوائم البريدية) ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها.

المادة الثانية: تفسير:

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه السياسة نفس المعاني المحددة لها في قانون المركز القومي للمعلومات للعام 2010م .

المادة الثالثة:

تقدم الحكومة خدمة البريد الإلكتروني لوحدات الحكومة المختلفة من محليات وإدارات وغيرها ولمنسوبي الحكومة من أعضاء الجهاز التنفيذي كخدمة ملزمة و تشجيعية للحث على استخدام تقنيات الإنترنت الحديثة في التواصل وتبادل المعلومات ضمن منظومة الحكومة الإلكترونية.

المادة الرابعة:

ينحصر استخدام خدمة البريد الإلكتروني بالحكومة لجميع المنسوبين لها بما يتعلق بتحسين الأداء الوظيفي وبما يندرج ضمن رسالة الحكومة ولخدمة أهدافها بشكل عام.

المادة الخامسة:

لا يجوز استخدام خدمات البريد الإلكتروني الحكومي في:

1. النشاطات التجارية، ما لم يصدر بشأنه موافقة الجهات المختصة في الحكومة .
2. الأنشطة الغير قانونية والمعاقب عليها بموجب القوانين السودانية.
3. الدعاية والإعلان.
4. إرسال الرسائل البريدية الدعائية أو المتعددة (Spamming).

المادة السادسة:

تعتبر الرسائل المرسله عن طريق البريد الإلكتروني رسمية وممثلة لصاحب الخدمة، ويجب الإبلاغ عن أي اشتباه في وجود اختراق أمني للاشتراك. ويجوز للمركز القومي للمعلومات اتخاذ الإجراءات النظامية بحق الشخص المسجلة الخدمة باسمه في حال تسجيل أي مخالفات.

المادة السابعة:

كل انتحال لشخصية أو استخدام لاسم غير الاسم الصحيح لصاحب الاشتراك البريدي ينتج عنه إيقاف فوري للخدمة وقد يصاحب ذلك عقوبات أخرى حسب ما تقتضيه أنظمة الحكومة .

المادة الثامنة:

تمنح الحكومة خدمة البريد الإلكتروني لجميع منسوبيها المستمرين بالخدمة من أعضاء الجهاز التنفيذي والإداريين حسب اللوائح التنفيذية للمركز القومي للمعلومات .

المادة التاسعة:

تكون صياغة الشكل العام للحسابات البريدية التابعة للأشخاص بالحرف الأول من الاسم الأول لطالب الخدمة يضاف إليه اسم الاخير مع إمكانية إضافة حروف أخرى وأرقام في حالة التكرار، أما بالنسبة للجهات الرسمية فيتم اختيار رمز مختصر يشير إلى الجهة الرئيسية (الوزارة، الولاية او المحلية أو الإدارة مثلاً) التي تتبعها الجهة المستفيدة يليه نقطة ". ثم رمز مختصر آخر يشير إلى الجهة المستفيدة (القسم أو الوحدة مثلاً) صاحبة الاشتراك.

المادة العاشرة :

يناط بمستخدم البريد الإلكتروني متابعة السعة التخزينيه لصندوق بريده، والاحتفاظ برسائله الهامة ولا يعتبر المركز القومي للمعلومات مسئولاً عن فقدان بعض الرسائل الهامة في حالة تشغيل عمليات الحذف التلقائي، كما هو وارد في المادة الثانية عشرة. علماً بأنه سيتعذر تلقي المزيد من الرسائل الجديدة الواردة في حالة تجاوز السعة المقررة.

المادة الحادية عشرة:

بهدف الإبقاء على إجمالي السعة التخزينية لصندوق البريد دون الحد الأقصى قدر المستطاع لإتاحة الفرصة لتلقي المزيد من الرسائل الواردة، ونظراً إلى أن كافة مجلدات البريد بما فيها مجلد المحذوفات ومجلد البريد الصادر داخله في حساب السعة التخزينية، فإنه سوف يتم إجراء بعض عمليات الحذف التلقائي كما يلي:

1- يتم بشكل يومي حذف الرسائل المتواجدة في سلة المحذوفات والتي مضى على تواجدها في سلة المحذوفات سبعة أيام فأكثر.

2- في حالة تجاوز السعة التخزينية المشغولة عن 90٪ من إجمالي السعة فإنه سيتم إجراء حذف تلقائي للرسائل الأقدم فالأحدث من كافة مجلدات البريد الافتراضية بدءاً بأقلها أهمية كمجلد المحذوفات(Trash)، ثم مجلد البريد الصادر(Sent) ثم مجلد البريد المزعج (Spam) ثم مجلد المسودات(Draft) وصولاً إلى مجلد البريد الوارد(Inbox)، وذلك للمحافظة على تحرير 10٪ من السعة التخزينية دوماً.

3- ويعتبر المستخدم مسؤولاً عن الاحتفاظ بالرسائل المهمة وذلك بتنزيلها من خادم البريد بواسطة أحد برامج البريد كبرنامج الأوتلوك، أو بنقلها إلى داخل مجلدات بريد يقوم هو بإنشائها لهذا الغرض حيث لن تجري عملية الحذف التلقائي إلا على المجلدات الافتراضية، كما يتخلى المركز مسئوليته عن حذف بعض الرسائل الهامة إذا تجاهل المستخدم هذه اللائحة.

المادة الثانية عشرة:

يتكفل المركز القومي للمعلومات بإجراء عمليات النسخ الدوري للصناديق البريدية، غير أن هذا قد لا يعتبر كافياً للاحتفاظ بكافة محتويات صندوق البريد، نظراً لإمكانية إجراء بعض عمليات الحذف التلقائي للرسائل كما هو موضح في المادة الثانية عشرة من هذه اللائحة.

المادة الثالثة عشرة:

يتوجب على مستخدمي البريد الإلكتروني بالحكومة المتابعة المستمرة مع المركز القومي للمعلومات لتحديث وحماية الأجهزة الحاسوبية من الثغرات الأمنية والفيروسات ويتم ذلك عن طريق النشرات والتحديثات الإلكترونية الدورية.

المادة الرابعة عشرة:

يحق للمركز القومي للمعلومات إيقاف خدمة البريد الإلكتروني عن المستخدم بشكل مؤقت أو نهائي في حالة تسجيل مخالفة لهذه السياسة أو الأنظمة المتعلقة بشبكة الانترنت ووسائل الاتصال الإلكتروني بالحكومة .

المادة الخامسة عشرة:

يحق للمركز القومي للمعلومات تعطيل الحسابات الغير نشطة التي لم يتم الدخول عليها لمدة ثلاثة أشهر متتالية، ويحق لصاحب الحساب إعادة تفعيل حسابه واسترجاع كافة محتوياته ما لم يمض على تعطيله أكثر من ثلاثة أشهر.

المادة السادسة عشرة:

يحق للمركز القومي للمعلومات حذف الحسابات الغير نشطة التي لم يتم الدخول عليها لمدة ستة أشهر، دون تحمل أدنى مسئولية عن فقدان أي معلومات أو رسائل هامة كانت في ذلك الحساب، وعلى صاحب الحساب التقدم بطلب إنشاء حساب جديد إذا رغب في استخدام بريد الحكومة الإلكتروني مرة أخرى، علماً بأنه ليس من المؤكد حينها أن يحصل المستخدم على نفس الاسم السابق لإمكانية منحه لمستخدم آخر.

المادة السابعة عشرة:

تنتهي صلاحية خدمة البريد الإلكتروني بالنسبة للحسابات النشطة بانتهاء فترة الانتماء للحكومة أو التقاعد أو النقل أو الفصل لجميع الإداريين ويتم إيقاف الخدمة الأساسية بعد مرور ثلاثة أشهر من انتهاء الفترة ويمكن الاستمرار بعد ذلك بخدمة تحويل البريد الإلكتروني لمدة ثلاثة أشهر أخرى.

المادة الثامنة عشرة:

يحق للمشارك المنتهية صلاحية اشتراكه طلب تمديد الخدمة لفترة زمنية إضافية بعد موافقة جهة الاختصاص بالحكومة .

المادة التاسعة عشر:

تقوم إدارة البريد الإلكتروني بتقديم خدمة الإعلان عن الأخبار الموجهة لكافة منسوبي قطاعات الحكومة داخل النطاق الحكومي للإدارات الرسمية وفق الشروط والمعايير التي تضمن جودة الخدمة على الشكل التالي:

- 1- إرفاق نسخته الكترونية من خطاب رسمي بطلب الإعلان عن الخبر.
- 2- مراعاة إرساله قبل وقت كافي حتى يتسنى للمعنيين بالمركز إرسالها للمعنيين في الوقت المناسب.
- 3- في حال طلب إرسال صورته او منشور لابد أن تكون بصيغته (.jpg) وإبعاد لا تزيد عن 600×800 او 867×1024 مع مراعاة ان لا يزيد الحجم عن 10000 KB .
- 3- في حال طلب الإعلان في صورته نص، لابد من إرفاق النص بمستند الكتروني بصيغته (doc) مرسل على بريد إدارة البريد الإلكتروني بالمركز. وان لا يزيد حجم الملف المرفق عن 10000 KB.
- 4- ان يكون الهدف او الغرض من المادة المعلن عنها خدمة الأغراض الادارية او تحقيق أهداف الحكومة الإدارية بشكل مباشر.

المادة العشرون:

تهدف خدمة المجموعات البريدية لتوفير خدمات للتواصل بين الإدارات الرسمية ضمن النطاق الحكومي وكافة منسوبي القطاع العام مما يندرج تحت الشروط المذكورة في المادة الخامسة من هذه السياسة بالإضافة إلى الشروط والمعايير التي تضمن جودة الخدمة وهي كالتالي:

- 1- إرفاق نسخته الكترونية من خطاب رسمي بطلب إنشاء المجموعة البريدية.
- 2- تعبئه وإرسال النموذج المخصص بجميع البيانات المطلوبة.
- 3- أن يتم كتابة البيانات بشكل واضح.
- 4- يجب أن تكون الحسابات البريدية المعنية بالمجموعة ضمن النطاق الحكومي .
- 5- يتم تحديد الأشخاص المخولين للإرسال ضمن المجموعة.
- 6- مراعاة عدم إرسال محتويات ذات حجم يزيد عن 10000 KB

7- عند الإخلال بأي شرط من الشروط يحق للمركز القومي للمعلومات إيقاف المجموعة حسب ما هو منصوص ضمن المادة الخامسة عشرة.

المادة الواحدة والعشرون:

1- سيتم تذييل كل مراسلات الأجهزة الحكومية بتبنيه قانوني يحدد المسؤولية القانونية فى حال تم تبادل محتويات الرسائل الالكترونية و مرفقاتها بطريقة تخالف نصوص القوانين التى تحمى الخصوصية حسب النص التالى :

المعلومات الواردة فى هذا البريد الإلكتروني وأي مستندات مرفقة به سرية تتمتع بامتياز خصوصية ، والمقصود بتناول الرسالة ومحتوياتها فقط الشخص أو الكيان الذي ارسلت له . اى استخدام غير مصرح به ، الكشف عن محتويات الرسالة أو النسخ من هذه الرسالة، أو أي جزء منها يمنع منعاً باتاً و يكون عمل غير مشروع و يعتبر مخالفا لنصوص القوانين السودانية التى تحمى الخصوصية .، إذا كنت قد تلقيت هذا البريد الإلكتروني عن طريق الخطأ، الرجاء اعادة ارسال البريد الإلكتروني والمرفقات إلى المرسل وحذف البريد الإلكتروني والمرفقات وأي نسخة من النظام الخاص بك فوراً . نشكركم على حسن تعاونكم.

The information contained in this e-mail and any accompanying documents is confidential, may be privileged, and is intended solely for the person and/or entity to which it is addressed. Unauthorized review, use, disclosure, or copying of this communication, or any part thereof, is strictly prohibited and may be unlawful. If you have received this e-mail in error, please return the e-mail and attachments to the sender and delete the e-mail and attachments and any copy from your system. We thank you for your cooperation.

المادة الثانية والعشرون :

1. تعتبر هذه الوثيقة بمثابة اعلان و الزام لجميع المؤسسات الحكومية لاستخدام البريد الالكتروني الحكومى والعمل به تماشياً مع سياسات الدولة لتطوير وسائل ادارة التواصل بين مؤسساتها و المتأثرين بخدماتها وتصبح هذه السياسة سارية بعد استيفاء اعتمادها من الوزير المختص و موافقة مجلس الوزراء الموقر عليها

المادة الثالثة والعشرون :

للمركز القومي للمعلومات حق تفسير مواد هذه السياسة وتعديلها إذا دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة الرابعة والعشرون : اعتماد السياسة

(صدر تحت رسمي و توقيعي يوم من شهر لعام هـ الموافق يوم
..... شهر من العام م)

(1) م / مُجَّد عبد الرحيم يس (المدير العام للمركز القومي للمعلومات)

اقرها

(2) (رئيس مجلس ادارة المركز القومي للمعلومات)

اعتماد الوزير المختص / د/تهانى عبد الله عطية

(وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات)

.....

روجعت ودققت قانونيا من قبل الادارة القانونية بالمركز القومي للمعلومات

.....