

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Korzystania z Gminnego Punktu Informacyjnego

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz § 2 ust. 9 Uchwały Rady Miasta Marki z 21 grudnia 2011 roku Nr XVIII/129/2011 w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani Miasta Marki na rok 2012 zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Korzystania z Gminnego Punktu Informacji, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Regulamin Korzystania z Gminnego Punktu Informacji podany zostanie do wiadomości użytkowników punktu i wchodzi w życie po podaniu go do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Nr 1 w Urzędzie Miasta Marki (I piętro, budnek B).

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi Burmistrza Miasta Marki ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


BURMISTRZ
Janusz Werczyński

REGULAMIN KORZYSTANIA Z GMINNEGO PUNKTU INFORMACYJNEGO

§1

1. Gminny Punkt Informacyjny zapewnia nieodpłatnie osobom poszukującym pomocy w zakresie problemów alkoholowych i innych uzależnień oraz przemocy, osobom bezrobotnym, w tym osobom niepełnosprawnym, poszukującym pracy dostęp do sprzętu komputerowego w celu wykorzystania internetowych baz danych, informujących o dostępnej ofercie pomocy w zakresie problemów alkoholowych i innych uzależnień oraz przemocy oraz o wolnych miejscach pracy w kraju i za granicą.
2. Zasady dostępu i korzystania z dostępu do Internetu i sprzętu komputerowego Gminnego Punktu Informacyjnego określone zostały w niniejszym regulaminie. Wszelkie inne uregulowania dotyczące dostępu do kawiarenki internetowej nie mają zastosowania.
3. Wszyscy korzystający ze sprzętu komputerowego oraz innych urządzeń technicznych Gminnego Punktu Informacyjnego zobowiązani są do bezwzględnego wykonywania poleceń o charakterze porządkowym wydawanych przez pracownika Gminnego Punktu Informacyjnego lub Urzędu Miasta Marki.

ZASADY DOSTĘPU DO KAWIARENKI INTERNETOWEJ

§2

1. Z bezpłatnej kawiarenki internetowej korzystać mogą osoby poszukujące pomocy w zakresie problemów alkoholowych i innych uzależnień oraz przemocy, bezrobotne poszukujące zatrudnienia, osoby niepełnosprawne.
 2. Z dostępu do Internetu w Gminnym Punkcie Informacyjnym można korzystać przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 17.00 do 21.00 - 4 godziny dziennie.
 3. Przed pierwszym, w danym roku kalendarzowym, przystąpieniem do korzystania z kawiarenki Gminnego Punktu Informacyjnego każdy klient zobowiązany jest do wypełnienia kwestionariusza rejestracyjnego (załącznik nr 1) i zapoznania się z regulaminem organizacyjnym Gminnego Punktu Informacyjnego. Podpisanie kwestionariusza rejestracyjnego jest równoznaczne z akceptacją regulaminu Gminnego Punktu Informacyjnego i zasad korzystania z Gminnego Centrum Informacji.
3. Użytkownikowi nie wolno:
- 1) samowolnie włączać i wyłączać zestawu komputerowego (stacji roboczej);
 - 2) pobierać z internetu (lub rozpowszechniać) plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi i prawnymi,

3) korzystać z programów oraz stron internetowej wymiany plików (p2p), a w szczególności pobierać z internetu (lub rozpowszechniać) nielegalnych: programów, filmów, muzyki itp. (zakaz obejmuje również wyświetlanie stron zawierających w/w treści oraz wyszukiwanie w/w treści w wyszukiwarkach);

4) korzystać z czatów; kanałów IRC;

5) korzystać z gier oraz innych programów w celach innych niż określone w ust. 6 § 2 ;

6) korzystać z komunikatorów internetowych typu Gadu-Gadu, HaloNet, NkFon, Skype, Tlen, MSN, Google Chat itp.

7) instalować na komputerach znajdujących się w Kawiarence Internetowej oprogramowania przyniesionego z zewnątrz lub ściągniętego przez Internet;

8) pozostawiać plików i/lub katalogów lokalnie na komputerze (wszelkie pliki i katalogi pozostawione przez Użytkownika na komputerze będą kasowane - bez możliwości ich odzyskania);

9) korzystać z telefonu komórkowego lub w inny sposób zakłócać spokój;

10) dokonywać jakichkolwiek napraw, przekonfigurowywać sprzęt, przełączać lub odłączać klawiatur, monitorów, myszy, rozkręcać stacje robocze, zrywać plomb itp.;

11) zmieniać ustawień *Panelu sterowania, Drukarek, Plików i folderów* przenosić i/lub usuwać plików i/lub folderów systemowych;

5. Każde korzystanie z kawiarenki jest rejestrowane w Karcie Ewidencji (załącznik nr 2) korzystających z kawiarenki internetowej Gminnego Punktu Informacyjnego .

6. Dostęp do internetu ogranicza się do adresów stron dotyczących pomocy w zakresie problemów alkoholowych i innych uzależnień oraz przemocy oraz problematyki poszukiwania pracy.

7. Maksymalny czas korzystania z internetu wynosi 1,5 - godziny zegarowej dziennie dla jednej osoby .

8. Osoby chętne do korzystania z kawiarenki Gminnego Punktu Informacyjnego mogą rezerwować sobie stanowisko komputerowe osobiście lub korzystać ze sprzętu komputerowego Gminnego Punktu Informacyjnego bez wcześniejszej rezerwacji, jeżeli w momencie wejścia do sali znajdują się wolne stanowiska komputerowe, na które nie zgłoszono rezerwacji. Na rezerwacje przeznaczone są 2 stanowiska komputerowe.

9. Na klienta umówionego na konkretną godzinę stanowisko komputerowe będzie oczekiwało 15 minut, po upływie tego czasu z usługi korzysta następna osoba.

10. Na każdym stanowisku pracy może przebywać tylko jedna osoba.

11. Klient kawiarenki internetowej Gminnego Punktu Informacyjnego może założyć poprzez internet własną skrzynkę e-mail, za pomocą której będzie mógł kontaktować się z

pracodawcami.

12. Każdy klient kawiarenki Gminnego Punktu Informacyjnego ma prawo do uzyskania informacji o sposobie korzystania z baz internetowych, założenia skrzynki e-mail, otrzymuje również wykaz adresów instytucji udzielających pomocy w zakresie problemów alkoholowych i innych uzależnień oraz przemocy a także dotyczących ofert pracy prezentowanych w internecie.

13. Korzystający z usług kawiarenki Gminnego Punktu Informacyjnego może sporządzić wydruk znalezionych niezbędnych informacji na własnym papierze komputerowym (max. 20 stron).

14. Klient może zapisać potrzebne informacje na własnej pamięci przenośnej USB. Na użycie pamięci USB należy uzyskać zgodę obsługi. Przed użyciem pamięć USB należy przekazać pracownikowi obsługującemu salę w celu oczyszczenia jej z ewentualnych wirusów.

15. Osoby nie stosujące się do powyższych zasad będą przez obsługę wypraszane z Gminnego Punktu Informacyjnego.

16. Za uszkodzenie sprzętu spowodowane niewłaściwym użytkowaniem odpowiada osoba korzystająca z tego sprzętu.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ KARNA I CYWILNA

§ 3

1. Wszyscy korzystający z kawiarenki internetowej Gminnego Punktu Informacyjnego ponoszą odpowiedzialność karną i cywilną za wszelkie wykroczenia i przestępstwa popełnione podczas lub w związku z korzystaniem z kawiarenki internetowej Gminnego Punktu Informacyjnego.

2. W szczególności odpowiedzialność wymieniona w ust. 1. dotyczy:

- 1) umyślnego bądź nieumyślnego niszczenia sprzętu komputerowego;
- 2) doprowadzania sieci komputerowej do niesprawności;
- 3) prób wykorzystania sieci Internet do nabywania jakichkolwiek towarów, usług itp.;
- 4) prób nieuprawnionego dostępu do zastrzeżonych elementów sieci;
- 5) nielegalnego kopiowania programów komputerowych;
- 6) wprowadzania jakichkolwiek programów do sieci bez pisemnej zgody pracownika Gminnego Punktu Informacyjnego i administratora systemu informatycznego Urzędu Miasta Marki.
- 7) wszelkich innych czynności objętych przepisami Kodeksu Karnego i Kodeksu Cywilnego.

Korzystający ponosi pełną i nieograniczona odpowiedzialność finansową za wszelkie

szkody i straty wynikłe z niewłaściwego lub nieuprawnionego użytkowania sprzętu komputerowego oraz innego sprzętu technicznego będącego w posiadaniu Gminnego Punktu Informacyjnego.

SANKCJE DYSCYPLINARNE

§4

1. W przypadku naruszenia regulaminu Administrator systemu komputerowego ma prawo zastosować wewnętrzną procedurę dyscyplinarną. Przewiduje się następujące środki:

1) upomnienie

2) upomnienie ze skierowaniem wniosku do pracownika Gminnego Punktu Informacyjnego o zakazie korzystania z kawiarenki komputerowej Gminnego Punktu Informacyjnego .

2. Każdy użytkownik może być natychmiast pozbawiony prawa korzystania z kawiarenki Gminnego Punktu Informacyjnego gdy:

1) dokona udokumentowanej próby korzystania z zasobów zakazanych (pornograficznych, erotycznych, propagujących przemoc) lub będzie stosował wyrażenia ogólnie przyjęte za wulgarne,

2) będzie próbował instalować własne oprogramowanie bez zgody pracownika Gminnego Punktu Informacyjnego lub Administratora systemu,

3) będzie próbował przez swoje działanie dokonać usunięcia lub zmiany danych znajdujących się w zasobach kawiarenki (poza danymi do których ma prawo dostępu).

3. Osoba, która bez uprawnień korzysta lub usiłuje korzystać z kawiarenki Gminnego Punktu Informacyjnego podlega karom dyscyplinarnym, jako osoba dokonująca dewastacji mienia Gminnego Punktu Informacyjnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 5

1. Nieprzestrzeganie regulaminu Gminnego Punktu Informacyjnego lub poleceń Administratora systemu komputerowego powoduje natychmiastowe zawieszenie prawa do korzystania z kawiarenki internetowej Gminnego Punktu Informacyjnego.

2. Korzystanie z kawiarenki internetowej Gminnego Punktu Informacyjnego przez osoby w innym celu niż poszukiwanie informacji o pomocy w zakresie problemów alkoholowych i innych uzależnień oraz zapobieganie przemocy, a także poszukiwanie pracy dozwolone jest

jedynie w przypadkach szczególnych, po uzyskaniu zgody pracownika Gminnego Punktu Informacyjnego.

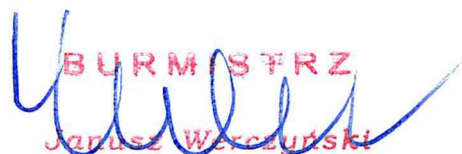
3. Gminny Punkt Informacyjny nie odpowiada za treść ogłoszeń zamieszczonych w bazach internetowych, wiarygodność firm zamieszczających tam swoje oferty oraz za jakość i wiarygodność informacji udostępnianych w internecie przez inne instytucje.

4. W kawiarence internetowej obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania posiłków oraz alkoholu.

5. Gminny Punkt Informacyjny nie odpowiada za rzeczy pozostawione w Centrum przez osoby z niego korzystające .

§ 6

Pracownicy Gminnego Punktu Informacyjnego oraz klienci Gminnego Punktu Informacyjnego mają obowiązek zapoznać się z postanowieniami niniejszego regulaminu, natomiast nowo zatrudnieni i nowi klienci winni być zapoznani z regulaminem przed podjęciem pracy oraz przed skorzystaniem z usług kawiarenki internetowej Gminnego Punktu Informacyjnego.


BURMISTRZ
Janusz Werczyński