

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA SYSTEMU E-sesja W STAROSTWIE POWIATOWYM W CIESZYNIIE

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Do obsługi sesji Rady Powiatu Cieszyńskiego stosuje się elektroniczny system E-sesja, który może być również stosowany do obsługi posiedzeń Zarządu Powiatu Cieszyńskiego.
2. Na system, o którym mowa w ust. 1 składają się następujące elementy:
 - 1) urządzenia mobilne – tablety w szczególności dla Radnych i Członków Zarządu niebędących radnymi, Sekretarza Powiatu oraz Skarbnika Powiatu,
 - 2) urządzenie mobile – notebook dla pracownika Wydziału Rady, Zarządu i Zdrowia,
 - 3) oprogramowanie E-sesja,
 - 4) monitoring wizyjny sali sesyjnej,
 - 5) system służący do transmisji obrad na żywo w Internecie oraz archiwizacji nagrań,
 - 6) infrastruktura teleinformatyczna wewnętrzna.
3. Użytkowników systemu, o którym mowa w ust. 1 zobowiązuje się do przestrzegania procedur określonych w niniejszym regulaminie.

Zasady dotyczące obsługi posiedzeń w systemie E-sesja

§ 2

1. Za przygotowanie oraz terminowe przekazanie niezbędnych materiałów dotyczących sesji Rady Powiatu Cieszyńskiego, posiedzeń Zarządu Powiatu oraz za interaktywną obsługę sesji w systemie E-sesja odpowiada Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia.
2. Za przeprowadzenie transmisji obrad na żywo w Internecie odpowiada Wydział Informatyki i Cyberbezpieczeństwa.
3. Powstałe materiały audio-wizualne w postaci plików nagrań sesji Rady Powiatu traktuje się jako protokoły, w związku z czym podlegają one archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, za co odpowiada Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia.

Zasady postępowania z urządzeniami mobilnymi – tabletami

§ 3

1. Tablety, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 stanowią własność Powiatu Cieszyńskiego.
2. Tablety przekazuje się na podstawie umowy użyczenia oraz protokołu przekazania/zwrotu tabletu, na czas sprawowania mandatu lub funkcji. Wzór umowy użyczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, wzór protokołu przekazania/zwrotu tabletu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Przekazanie tabletu dla osób zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Cieszynie następuje na podstawie protokołu przekazania/zwrotu tabletu.
4. Zwrot tabletu następuje po wygaśnięciu mandatu, zakończeniu pełnienia funkcji lub zakończeniu stosunku pracy oraz w przypadku rozwiązania umowy użyczenia, z zastrzeżeniem możliwości odkupienia egzemplarza dotychczas użytkowanego.

§ 4

Urządzenia mobilne – tablety, nie stanowią elementu podstawowego Systemu Informatycznego Starostwa, w związku z czym nie mają do nich zastosowania procedury Zintegrowanego Systemu Zarządzania wdrożonego w Starostwie Powiatowym w Cieszynie.

§ 5

1. Za czynności związane z przekazywaniem/zwracaniem tabletek, w tym wyznaczanie terminów przekazywania i zwracania tabletek, odpowiada Naczelnik Wydziału Rady, Zarządu i Zdrowia, który uprawniony jest do podpisania protokołów przekazania/zwrotu tabletek.
2. W przypadku nieobecności Naczelnika Wydziału Rady, Zarządu i Zdrowia czynności, o której mowa w ust. 1 dokonuje pracownik Wydziału Rady, Zarządu i Zdrowia.
3. Protokoły przekazania/zwrotu tabletek przechowywane są w Wydziale Rady, Zarządu i Zdrowia.
4. Ewidencję przekazywanych/zwracanych tabletek prowadzi Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia.
5. Za wystawienie faktur za odkupienie tabletek odpowiada Wydział Organizacyjny, który otrzymuje stosowne dane do realizacji tej czynności z Wydziału Rady, Zarządu i Zdrowia.
6. Za obsługę techniczną w zakresie sprzętu oraz oprogramowania, o którym mowa w § 1 ust. 2 odpowiada Wydział Informatyki i Cyberbezpieczeństwa.