

BURMISTRZ ĆMIELOWA

ZARZĄDZENIE Nr 134/2019
BURMISTRZA ĆMIELOWA
z dnia 19 sierpnia 2019r.

w sprawie powołania koordynatora gminnego ds. informatyki.

Na podstawie § 6 ust. 1 i 3 Nr 87/2019 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 12 sierpnia 2019 roku w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej zarządzonych na dzień 13 października 2019 roku zarządza się, co następuje :

§ 1.

Powołuje się koordynatora ds. obsługi informatycznej Pana Emila Stan w wyborach do Sejmu RP i do Senatu RP zarządzonych na dzień 13 października 2019r.

§ 2.

Zadania koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej określa załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Joanna Suska

BURMISTRZ ĆMIEŁOWA

Załącznik nr 1

Zadania koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej.

- 1) Udział w szkoleniu organizowanym przez zespół informatyczny delegatury Krajowego Biura Wyborczego.
- 2) Wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego,
- 3) Przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do publicznej sieci przesyłania danych,
- 4) Przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem,
- 5) Znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego,
- 6) Wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania, wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz wysłanych pakietów wyborczych,
- 7) Wprowadzenie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów,
- 8) Nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie,
- 9) Dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline,
- 10) Zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury Krajowego Biura Wyborczego,
- 11) Przygotowanie szablonów formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów wyników głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym),
- 12) Przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami wyników głosowania w obwodzie,
- 13) Nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz liczbie kart do głosowania wydanych w trakcie głosowania wydanych w trakcie głosowania (frekwencji) oraz danych z protokołów wyników głosowania w obwodzie,
- 14) Potwierdzenie przez koordynatora gminnego zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z protokołem wyników głosowania przekazany przez obwodową komisję wyborczą,
- 15) W sytuacji awaryjnej – zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać,
- 16) Sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokole wyników głosowania w obwodzie.

BURMISTRZ

mgr Joanna Suska