

ZARZĄDZENIE NR 808/1/2024
BURMISTRZA BIAŁEJ PISKIEJ

z dnia 9 lutego 2024 r.

**w sprawie powołania koordynatora miejskiego ds. informatyki w wyborach do rad gmin,
rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach
wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), w związku z art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2408 ze zm.) i Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2024 r. w sprawie zarządzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 109), zgodnie z Uchwałą Nr 42/2024 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 7 lutego 2024 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r. - Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuje się koordynatora miejskiego ds. informatyki w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r., w osobie Pana Damiana Modzelewskiego Informatyka Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

§ 2. Zakres zadań koordynatora miejskiego ds. informatyki stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Białej Piskiej

Beata Sokółowska

Zadania koordynatora miejskiego ds. informatyki:

1. udział w szkoleniu organizowanym przez delegaturę 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, w szczególności uwierzytelniania dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu teleinformatycznego oraz zabezpieczenie sprzętu i systemu teleinformatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
5. znajomość instrukcji obsługi systemu teleinformatycznego;
6. rejestracja w systemie teleinformatycznym list i kandydatów na radnych gminy;
7. rejestracja w systemie teleinformatycznym kandydatów na burmistrza;
8. sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania w wyborach do rady gminy oraz burmistrza;
9. wprowadzenie do systemu teleinformatycznego numerów list kandydatów nadanych przez miejską komisję wyborczą;
10. udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
11. udział we wprowadzaniu do systemu teleinformatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
12. nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – szkolenie oraz prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł;
13. dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
14. zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu teleinformatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów właściwej delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
15. ustalenie z przewodniczącym miejskiej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
16. przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania lub jako protokoły w sytuacji problemów z systemem teleinformatycznym);
17. przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych elektronicznych nośników danych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie, jeżeli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
18. nadzór nad wprowadzaniem do systemu teleinformatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie kart do głosowania wydanych w trakcie głosowania (frekwencji) oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie;
19. potwierdzenie zgodności danych elektronicznych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady gminy otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą (w przypadku miast na prawach powiatu – również danych dotyczących wyborów do sejmiku województwa);
20. potwierdzenie zgodności danych elektronicznych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach burmistrza otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;

21. w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu teleinformatycznego za operatorów obwodowych komisji wyborczych, którzy z różnych przyczyn nie mogli tego dokonać;
22. przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady gminy;
23. przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu wyników głosowania i wyników wyborów burmistrza;
24. w przypadku miejskiej komisji wyborczej w mieście na prawach powiatu – sporządzenie projektu protokołu wyników głosowania na obszarze miasta (okręgu wyborczego) w wyborach do sejmiku województwa;
25. ustalenie wyników wyborów do rady gminy w systemie teleinformatycznym;
26. ustalenie wyników wyborów burmistrza w systemie teleinformatycznym;
27. w przypadku głosowania ponownego w wyborach burmistrza – ponowienie niezbędnych czynności.