

Zarządzenie Nr 311/1/2020
Burmistrza Białej Piskiej
z dnia 09 czerwca 2020 r.

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego ds. informatyki w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), w związku z art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684 ze zm.) i Postanowieniem Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 3 czerwca 2020 r. w sprawie zarządzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 998) - **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

§ 1. Ustanawia się koordynatora gminnego ds. obsługi informatyki w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r., w osobie Pana Damiana Modzelewskiego Informatyka w Urzędzie Miejskim w Białej Piskiej.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Beata Sokółowska

Załącznik do Zarządzenie Nr 311/1/2020
Burmistrza Białej Piskiej
z dnia 09 czerwca 2020 r.

Zadania koordynatora gminnego ds. informatyki:

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, w szczególności uwierzytelniania dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu informatycznego, oraz 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. zapewnienie wprowadzenia do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacji ich składów;
8. zapewnienie wprowadzenia do systemu informatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
9. nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
10. dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
11. zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
12. przygotowanie formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania, bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
13. przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami

głosowania w obwodzie, jeżeli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;

14. nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego 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;
15. potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;
16. w sytuacji awaryjnej – zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
17. sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.

BURMISTRZ
Beata
Beata Sokołowska

