

Uchwała Nr 4/19
Miejskiej Komisji Wyborczej w Dzierzgoniu
z dnia 4 czerwca 2019 r.

w sprawie powołania pełnomocnika do spraw informatyki Miejskiej Komisji Wyborczej w Dzierzgoniu

Na podstawie § 6 ust.1 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 13 sierpnia 2018 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 Miejska Komisja Wyborcza w Dzierzgoniu uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 4 czerwca 2019 roku powołuje się Pana Grzegorza Chmielewskiego na Pełnomocnika do spraw informatyki Miejskiej Komisji Wyborczej w Dzierzgoniu w wyborach uzupełniających do Rady Miejskiej w Dzierzgoniu zarządzonych na dzień 14 lipca 2019 r.

§ 2

Zadania pełnomocnika do spraw informatyki określa załącznik do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia



Przewodniczący
Miejskiej Komisji Wyborczej
Monika Waszczyszyn
Monika Waszczyszyn

Zadania pełnomocnika do spraw informatyki gminnej/miejskiej komisji wyborczej bądź zespołu informatycznego gwarantującego obsługę tych komisji wyborczych

- 1) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 2) zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 3) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 4) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy danych dotyczących podziału gminy na okręgi wyborcze (opis granic, liczba mandatów, krosy);
- 5) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania na obszarze gminy oraz danych o liczbie udzielonych pełnomocnictw i liczbie wysłanych pakietów wyborczych;
- 6) rejestracja w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 7) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 8) wprowadzenie do systemu informatycznego numerów list kandydatów nadanych przez gminne/miejskie komisje wyborcze;
- 9) wprowadzanie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów;
- 10) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 11) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 12) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury KBW;
- 13) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym gminnej/miejskiej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;

- 14) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 15) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinny zostać zapisane pliki z protokołami głosowania w obwodzie;
- 16) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców, danych z protokołów przekazania dokumentów między komisjami obwodowymi oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie;
- 17) potwierdzenie wprowadzonych do systemu informatycznego danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady gminy z danymi z protokołów głosowania w obwodach przekazanych przez przewodniczących obwodowych komisji wyborczych ds. ustalenia wyników głosowania;
- 18) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzania danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 19) sygnalizowanie przewodniczącemu właściwej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczby uprawnionych w protokołach głosowania w obwodzie;
- 20) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady;
- 21) ustalenie wyników wyborów do rady gminy/miasta w systemie informatycznym.