

Zarządzenie nr 30/I/2018
Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin
z dnia 4 września 2018 r.

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego dla wykonywania zadań w wyborach samorządowych zarządzonych na dzień 21 października 2018r.

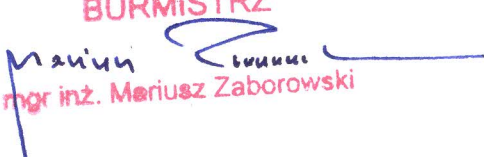
Na podstawie § 6 pkt 5 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 13 sierpnia 2018r. w sprawie określenia warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustanawiam Pana Henryka Guzika koordynatorem gminnym obsługi systemu informatycznego w wyborach samorządowych zarządzonych na dzień 21 października 2018 r.
2. Szczegółowy zakres zadań koordynatora gminnego określa Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Mariusz Zaborowski

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru

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

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez zespół informatyczny delegatury KBW,
- 2) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego,
- 3) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej,
- 4) zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem,
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) 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),
- 7) 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,
- 8) rejestracja w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych,
- 9) rejestracja w systemie informatycznym kandydatów na burmistrza,
- 10) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania,
- 11) wprowadzenie do systemu informatycznego numerów list kandydatów nadanych przez Miejską Komisję Wyborczą,
- 12) wprowadzanie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizację składów,
- 13) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie,
- 14) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline,
- 15) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury KBW,
- 16) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym Miejskiej Komisji Wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania,
- 17) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym),

- 18) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinny zostać zapisane pliki z protokołami głosowania w obwodzie,
- 19) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (frekwencji), danych z protokołów przekazania dokumentów między komisjami obwodowymi oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie,
- 20) 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 (w przypadku miast na prawach powiatu – również danych dotyczących wyborów do sejmiku województwa),
- 21) potwierdzenie wprowadzonych do systemu informatycznego danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach bezpośrednich wójtów, burmistrzów i prezydentów miast z danymi z protokołów głosowania w obwodach przekazanych przez przewodniczących obwodowych komisji wyborczych ds. ustalenia wyników głosowania (nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy),
- 22) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzania danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać,
- 23) sygnalizowanie przewodniczącemu właściwej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczby uprawnionych w protokołach głosowania w obwodzie,
- 24) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady,
- 25) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu wyników głosowania i wyników wyborów burmistrza,
- 26) ustalenie wyników wyborów do rady miasta oraz wyników wyborów burmistrza w systemie informatycznym,
- 27) w przypadku głosowania ponownego w wyborach burmistrza – ponowienie niezbędnych czynności.