

Uchwała Nr 3/2020
Gminnej Komisji Wyborczej w Mieścisku
z dnia 9 listopada 2020 r.

**w sprawie powołania pełnomocnika ds. obsługi informatycznej Gminnej Komisji
Wyborczej w Mieścisku.**

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, Gminna Komisja Wyborcza w Mieścisku uchwala, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Pana **Piotra Mnichowskiego** na pełnomocnika ds. obsługi informatycznej Gminnej Komisji Wyborczej w Mieścisku.

§ 2.

Zadania Pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej Gminnej Komisji Wyborczej, określa załącznik do uchwały.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Gminnej Komisji Wyborczej
w Mieścisku

/-/Małgorzata Winkiel

**Zadania pełnomocnika do spraw informatyki miejskiej komisji wyborczej
gwarantującego obsługę komisji wyborczej**

- 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;
- 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 gminną/miejską komisję wyborczą;
- 9) wprowadzanie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów;
- 10) nadzór nad operatorem informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 11) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodu offline;

- 12) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego zespołowi informatycznemu delegatury KBW;
- 13) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym gminnej/miejskiej/dzielnicowej 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) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego danych z protokołów przekazania dokumentów między komisjami obwodowymi oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie;
- 16) potwierdzenie wprowadzonych do systemu informatycznego danych o wynikach głosowania w obwodzie w wyborach uzupełniających do rady gminy z danymi z protokołu głosowania w obwodzie przekazanym przez przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania
- 17) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzania danych do systemu informatycznego za obwód, który z różnych przyczyn nie mógł tego dokonać;
- 18) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczby uprawnionych w protokołach głosowania w obwodzie;
- 19) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu zestawienia wyników głosowania w okręgu wyborczym oraz projektu protokołu z wyborów do rady;
- 20) ustalenie wyników wyborów do rady gminy/miasta w systemie informatycznym;

Przewodniczący
Gminnej Komisji Wyborczej
w Mieście

/-/ Małgorzata Winkiel