

**Zarządzenie Nr S.0050.112.2018  
Burmistrza Dobrodzienia  
z dnia 04 września 2018 r.**

**w sprawie powołania pełnomocnika do spraw informatyki miejskiej komisji  
wyborczej w wyborach samorządowych zarządzonych  
na dzień 21 października 2018 r.**

Na podstawie § 6 ust. 1 i 4 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, zarządzam co następuje:

§ 1.

Wskazuję do obsługi Miejskiej Komisji Wyborczej w Dobrodzieniu Pana Piotra Więdłochy na pełnomocnika do spraw informatyki miejskiej komisji wyborczej w wyborach samorządowych zarządzonych na dzień 21 października 2018 r.

§ 2.

Zadania pełnomocnika do spraw informatyki miejskiej komisji wyborczej określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**BURMISTRZ**  
  
mgr Róża Kozlik

Do zadań pełnomocnika do spraw informatyki miejskiej komisji wyborczej należy:

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 wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – nie dotyczy dzielnic m. st. Warszawy;
10. sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania;
11. wprowadzenie do systemu informatycznego numerów list kandydatów nadanych przez gminne/miejskie/dzielnicowe komisje wyborcze;
12. wprowadzanie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją 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 gminnej/miejskiej/dzielnicowej 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 wójta (burmistrza, prezydenta miasta) - nie dotyczy dzielnic m. st. Warszawy;
26. 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;
27. ustalenie wyników wyborów do rady gminy/miasta/dzielnicy oraz wyników wyborów wójta/burmistrza/prezydenta miasta (nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy) w systemie informatycznym;
28. w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – ponowienie niezbędnych czynności (nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy).

BURMISTRZ  
  
mgr Róża Kozłik