

ZARZĄDZENIE NR VI/4/24
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 7 MAJA 2024 ROKU

w sprawie ustanowienia koordynatora miejskiego ds. informatyki na potrzeby wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim zarządzonych na dzień 14 lipca 2024 roku

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2408)¹ oraz § 6 ust. 1 nr 42/2024 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 7 lutego 2024 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 zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 roku

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

Ustanawiam Pana Łukasza Stamma koordynatorem miejskim ds. informatyki na potrzeby wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim zarządzonych na dzień 14 lipca 2024 roku.

§ 2

Zakres zadań koordynatora miejskiego ds. informatyki określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Adam Michalak

¹ Zmiany: Dz.U. z 2024 r., poz. 498, Dz.U. z 2024 r., poz. 590

Zadania koordynatora miejskiego ds. informatyki:

1. przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do publicznej sieci przesyłania danych;
2. przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa, w szczególności uwierzytelniania dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu teleinformatycznego oraz zabezpieczenie sprzętu i systemu teleinformatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
3. znajomość instrukcji obsługi systemu teleinformatycznego;
4. rejestracja w systemie teleinformatycznym list i kandydatów na radnych gminy;
5. sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania w wyborach do rady miejskiej;
6. wprowadzenie do systemu teleinformatycznego numerów list kandydatów nadanych przez miejską komisję wyborczą;
7. udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowej komisji wyborczej i aktualizacja ich składów;
8. udział we wprowadzaniu do systemu teleinformatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowej komisji wyborczej;
9. nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – szkolenie oraz prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł;
10. dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
11. zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu teleinformatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów właściwej delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
12. ustalenie z przewodniczącym miejskiej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
13. przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania lub jako protokoły w sytuacji problemów z systemem teleinformatycznym);
14. przekazanie operatorowi informatycznemu obsługi obwodowej komisji wyborczej elektronicznych nośników danych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie, jeżeli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
15. nadzór nad wprowadzaniem do systemu teleinformatycznego 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;
16. potwierdzenie zgodności danych elektronicznych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady miejskiej, otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą.
17. potwierdzenie zgodności danych elektronicznych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach wójta, burmistrza i prezydenta miasta otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;
18. w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu teleinformatycznego za operatorów obwodowych komisji wyborczych, którzy z różnych przyczyn nie mogli tego dokonać;
19. przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgu wyborczym oraz projektu protokołu z wyborów do rady miejskiej;
20. ustalenie wyników wyborów do rady miejskiej w systemie teleinformatycznym.

BURMISTRZ
Adam Michalak

Zatwierdziła: Magdalena Rudna-Plewa, Sekretarz Gminy Solec Kujawski
Projekt zarządzenia sporządziła: Katarzyna Paliwoda-Kozak, inspektor ds. kadr, Wydział Organizacji.