

Uchwała Nr 3/18

Powiatowej Komisji Wyborczej w Pruszczu Gdańskim

z dnia 12 września 2018 r.

w sprawie powołania pełnomocnika do spraw informatyki Powiatowej Komisji Wyborczej w Pruszczu Gdańskim

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, prezydentów miast Powiatowa Komisja Wyborcza uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 12 września 2018 roku powołuje się Pana Pawła Wessalowskiego na Pełnomocnika do spraw informatyki Powiatowej Komisji Wyborczej w Pruszczu Gdańskim.

§ 2

Zadania pełnomocnika ds. obsługi informatycznej określa załącznik do uchwały .

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia



**Przewodniczący
Powiatowej Komisji Wyborczej**

J. Chyliński
Jarosław Chyliński

Uwaga!

Uchwałę opatruje się pieczęcią okrągłą komisji

Załącznik sporządzić na podstawie uchwały PKW – zakres zadań odpowiednio dla pełnomocnika do spraw informatyki (załącznik od 2 do 4 uchwały PKW).

Załącznik
do uchwały Nr 3/14
Powiatowej Komisji Wyborczej
w z dnia 12 września 2018 r.

Zadania pełnomocnika do spraw informatyki powiatowej komisji wyborczej bądź zespołu informatycznego gwarantującego obsługę powiatowej komisji wyborczej

- 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) rejestracja w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 7) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 8) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury KBW;
- 9) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym powiatowej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 10) potwierdzenie wprowadzonych do systemu informatycznego danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady powiatu i sejmiku województwa z danymi z protokołów głosowania w obwodach przekazanych przez przewodniczących obwodowych komisji wyborczych ds. ustalenia wyników głosowania;
- 11) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzania danych do systemu informatycznego za obwoły, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 12) sygnalizowanie przewodniczącemu powiatowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczby uprawnionych w protokołach wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rady powiatu i do sejmiku województwa;
- 13) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady powiatu;
- 14) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu zbiorczego wyników głosowania na obszarze powiatu w wyborach do sejmiku województwa;
- 15) ustalenie wyników wyborów do rady powiatu w systemie informatycznym.