

### ZADANIA KOORDYNATORA GMINNEGO DS. INFORMATYKI

1. Udział w szkoleniu organizowanym przez zespół informatyczny delegatury Krajowego Biura Wyborczego.
2. Wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego.
3. Przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do publicznej sieci przesyłania danych.
4. Przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa, w szczególności uwierzytelniania dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu informatycznego oraz zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem.
5. Znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego.
6. Wsparcie wprowadzenia i aktualizacji w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania, wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz wysłanych pakietów wyborczych.
7. Wprowadzenie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów.
8. Wprowadzenie do systemu informatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych.
9. Nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych - prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie.
10. Dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline.
11. Zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury KBW.
12. Przygotowanie szablonów formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów wyników głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym).
13. Przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie.
14. Nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie kart do głosowania wydanych w trakcie głosowania (frekwencji) oraz danych z protokołów wyników głosowania w obwodzie.
15. Potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanym przez tę obwodową komisję wyborczą.
16. W sytuacji awaryjnej – zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać.
17. Sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.