

ZARZĄDZENIE NR WG.0050. 93.2019
WÓJTA GMINY SITKÓWKA-NOWINY

z dnia 27 sierpnia 2019 r.

w sprawie powołania koordynatora gminnego do spraw informatyki oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019r.

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz.U. z 2019r. poz. 684 i 1504) w związku z § 6 Uchwały Nr 87/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 12 sierpnia 2019r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019r. zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Panią Izabelę Lesik na koordynatora gminnego do spraw informatyki przy obsłudze wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019r.

2. Zadania koordynatora gminnego określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuję niżej wymienionych operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych dla wykonywania zadań wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019r.

- 1) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Szewcach – Pan Witold Mroczek
- 2) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Nowinach – Pani Iwona Cęcek
- 3) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Nowinach – Pan Ryszard Rylski
- 4) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Nowinach – Pani Katarzyna Szewczyk
- 5) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Nowinach – Pan Dawid Gruszczyński
- 6) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Bolechowicach – Pani Bożena Litwin
- 7) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Kowali – Pani Anna Woźniak

2. Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Sitkówka-Nowiny.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sitkówka-Nowiny, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibach obwodowych Komisji Wyborczych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zadania koordynatora gminnego zespołu informatycznego:

- 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 wprowadzania 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) Wprowadzanie 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 Krajowego Biura Wyborczego;
- 12) Przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów 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 głosowania w obwodzie;
- 15) Potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych 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 protokole głosowania w obwodzie.

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej:

- 1) Udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu informatycznego;
- 2) Wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego – jeśli będzie on zakładał udział wyznaczonych operatorów;
- 3) Odbiór loginu i hasła służącego do logowania się do systemu informatycznego;
- 4) Przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) Znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) Przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do publicznej sieci przesyłania danych i zainstalowanego oprogramowania;
- 7) Ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 8) Przekazanie, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (frekwencji), zgodnie z wytycznymi wskazanymi w odrębnej uchwale Państwowej Komisji Wyborczej;
- 9) Wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- 10) Umożliwienie wydruku projektów protokołów głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- 11) Sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- 12) Wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 13) Zapisanie danych z protokołu głosowania w obwodzie w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych, w przypadku braku możliwości wprowadzenia danych do sieci elektronicznego przekazywania danych.