

ZARZĄDZENIE NR 37/2019

Burmistrza Miasta i Gminy Człopa

z dnia 8 maja 2019 r.

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego obsługi informatycznej oraz operatorów systemów informatycznych obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 roku.

Na podstawie art. 162 § 1 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 684) oraz Uchwały nr 40/2019 z dnia 8 kwietnia 2019 r. Państwowej Komisji Wyborczej § 6 pkt. 1 i 3 zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustanawiam koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej oraz operatorów systemów informatycznych OKW:

1. Koordynator gminny obsługi informatycznej – Piotr Ciulek.
2. Operator systemów informatycznych OKW Nr 1 – Paulina Samolczyk.
3. Operator systemów informatycznych OKW Nr 2 – Edyta Manysiak.
4. Operator systemów informatycznych OKW Nr 3 – Agnieszka Łoś.
5. Operator systemów informatycznych OKW Nr 4 – Alicja Mysłowiecka.

§ 2

Ustala się wytyczne i zadania dla koordynatora gminnego oraz operatorów w celu informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych, stanowiące załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Człopa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Jerzy Bekker

Zadania koordynatora gminnego:

- 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 i 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) wprowadzenie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 8) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 9) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 10) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
- 11) przygotowanie szablonów formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów wyników głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 12) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami wyników głosowania w obwodzie;
- 13) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie kart do głosowania wydanych w trakcie

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) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do publicznej sieci przesyłania danych i zainstalowanego oprogramowania;
- 6) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 7) 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;
- 8) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projekcie protokołu wyników głosowania w obwodzie;
- 9) umożliwienie wydruku projektu protokołu wyników głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- 10) wprowadzenie danych z podpisanego protokołu wyników głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 11) zapisanie danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych.

BURMISTRZ
J. Bekker
mgr Jerzy Bekker

- głosowania (frekwencji) oraz danych z protokołów wyników głosowania w obwodzie;
- 14) potwierdzenie przez koordynatora gminnego zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z protokołem wyników głosowania przekazanym przez tę obwodową komisję wyborczą;
 - 15) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
 - 16) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokole wyników głosowania w obwodzie.

BURMISTRZ
J. Bekker
mgr Jerzy Bekker