

ZARZĄDZENIE NR 31/2019
WÓJTA GMINY MOKRSKO

z dnia 7 maja 2019 r.

w sprawie powołania koordynatora gminnego i operatorów obwodowych komisji wyborczych w związku z zarządzonymi na dzień 26 maja 2019 r. wyborami do Parlamentu Europejskiego

Na podstawie § 6 ust. 1 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 8 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019r.

§ 1. W celu zapewnienia obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w Gminie Mokrsko, powołuję:

- 1) na koordynatora gminnego Pana Daniela Gołębiowskiego;
- 2) na operatorów obwodowych komisji wyborczych:
 - a) Obwód Nr 1- Pani Orzeszyna Agata,
 - b) Obwód Nr 2 - Pani Baranowska Patrycja,
 - c) Obwód Nr 3 - Pani Zgondek Karolina,
 - d) Obwód Nr 4 - Pani Nagła Renata,
 - e) Obwód Nr 5 - Pani Wiktorek Anna,
 - f) Obwód Nr 6 - Pani Piekarek Sylwia.

§ 2. Szczegółowy zakres zadań dotyczący obsługi informatycznej dla koordynatora i operatorów, o których mowa w § 1, określają załączniki od Nr 1 do Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Zbigniew Dąbrowski

Zadania koordynatora gminnego bądź gminnego/miejskiego 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 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 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.
-

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.
-