

ZARZĄDZENIE NR 84 /19

BURMISTRZA GMINY I MIASTA ŻUROMIN

z dnia 6 maja 2019 r.

w sprawie powołania Zespołu informatycznego do spraw obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.

Na podstawie § 6 ust. 1 i 3 Uchwały nr 40/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 8 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.

Zarządzam, co następuje:

§1. 1. Ustanawiam Pana Piotra Suchoparskiego na koordynatora gminno/miejskiego zespołu informatycznego w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.

2. Zadania koordynatora gminno/miejskiego określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2. Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w obwodach:

- 1) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Żurominie – Mariusz Bryska;
- 2) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Żurominie – Beata Suchoparska;
- 3) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Żurominie – Dorota Ulanowska;
- 4) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Żurominie – Bożena Rudowska;
- 5) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Olszewie – Eugeniusz Czapliński;
- 6) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Poniatowie – Beata Łebkowska;
- 7) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Raczynach – Oliwia Krawcewicz;
- 8) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 8 w Chamsku – Joanna Gruz;
- 9) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 9 w Żurominie – Regina Grześkiewicz;
- 10) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 10 w Żurominie – Luiza Filaszkiwicz.

§3. Szczegółowy zakres zadań zespołu informatycznego obsługi komisji wyborczej określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA**

mgr Aneta Goliat

Zadania koordynatora gminno/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.