

**Zarządzenie Nr 63/19**  
**Wójta Gminy Kaźmierz**  
**z dnia 5 września 2019 r.**

**w sprawie powołania koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych**

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 684 z późn.zm) oraz Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej 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 2019 r zarządzam, co następuje

**§ 1**

1. Powołuję Pana Tomasza Ozimka na koordynatora gminnego odpowiedzialnego za szkolenie i wsparcie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych na terenie gminy Kaźmierz.
2. Zadania koordynatora określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych:
  - 1) Halina Springer – Obwodowa Komisja Wyborcza nr 1 w Kaźmierzu
  - 2) Małgorzata Rapala – Obwodowa Komisja Wyborcza nr 2 w Bytniu
  - 3) Aneta Sobańska – Obwodowa Komisja Wyborcza nr 3 w Sokolnikach Wielkich
  - 4) Agnieszka Dryjańska – Obwodowa Komisja Wyborcza nr 4 w Gaju Wielkim
  - 5) Krystyna Kozber – Obwodowa Komisja Wyborcza nr 5 w Kaźmierzu
  - 6) Natalia Waškowiak – Obwodowa Komisja Wyborcza nr 6 w Kaźmierzu
2. Zadania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT  
Zenon Galka

**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.

W Ó J T  
Zenon Gałka

**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, 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. 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 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 zdanymi 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 protokołach głosowania w obwodzie.

WÓJT  
Zenon Gałka