

ZARZĄDZENIE NR 152/2020
WÓJTA GMINY BAKAŁARZEWO

z dnia 6 kwietnia 2020 r.

w sprawie powołania koordynatora gminnego i operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych na terenie gminy Bakałarzewo w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 10 maja 2020 r.

Na podstawie art. 162 § 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 poz. 684 i 1504) oraz § 6 uchwały nr 43/2020 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 2 marca 2020 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 10 maja 2020 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję koordynatora gminnego ds. informatyki Annę Traczkowską w celu realizacji zadań związanych z wykorzystaniem techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 10 maja 2020 r.

2. Zakres obowiązków koordynatora gminnego ds. informatyki określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 10 maja 2020 r. w następującym składzie:

- 1) Renata Naumowicz - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 - Gminna Biblioteka Publiczna w Bakałarzewie, ul. Młyńska 11, 16-423 Bakałarzewo;
- 2) Mariusz Omilian - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 - Szkoła Postawowa im. Mikołaja Bakałarza w Bakałarzewie, ul. Króla Zygmunta Starego 1, 16-423 Bakałarzewo;
- 3) Aneta Wasilewska - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 - Urząd Gminy Bakałarzewo, ul. Rynek 3, 16-423 Bakałarzewo;
- 4) Alicja Sadowska - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 - Budynek po byłej Szkole Podstawowej w Zdrębach, Zdręby 34, 16-423 Bakałarzewo;

2. Zakres obowiązków operatora informatycznej obsługi określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

dr Tomasz Naruszewicz

Zadania koordynatora gminnego ds. informatyki 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, 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. zapewnienie wprowadzenia do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
8. zapewnienie wprowadzenia 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 delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
12. przygotowanie formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (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, jeżeli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
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 obwoły, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
17. sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej:

1. udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu informatycznego organizowanym przez koordynatora gminnego ds. informatyki;
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 w obecności członków obwodowej komisji wyborczej, w tym przewodniczącego komisji lub jego zastępcy;
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;
14. przekazanie komisji wydruków z systemu informatycznego.