

ZARZĄDZENIE NR 66/2020

WÓJTA GMINY MNIÓW

z dnia 09 czerwca 2020 roku

w sprawie powołania koordynatora gminnego do spraw informatyki oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 roku.

Na podstawie §6 ust. 1 i 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej nr 162/2020 z dnia 8 czerwca 2020r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020r., **zarządzam co następuje:**

§1.

1. Powołuję na stanowisko koordynatora gminnego do spraw informatyki Pana Aleksandra Podsiadły.
2. Zadania koordynatora gminnego określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

1. Powołuję niżej wymienionych operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020r.:

- 1) obwodowa komisja wyborcza nr 1 w Cierchach – Pani Irena Skowron
- 2) obwodowa komisja wyborcza nr 2 w Stachurze – Pani Agnieszka Pasierbek
- 3) obwodowa komisja wyborcza nr 3 w Grzymałkowie – Pani Aneta Kozieł
- 4) obwodowa komisja wyborcza nr 4 w Mniowie – Pan Michał Kwaskowicz
- 5) obwodowa komisja wyborcza nr 5 w Rogowicach – Pan Kamil Olejarz
- 6) obwodowa komisja wyborcza nr 6 w Zaborowicach – Pan Radosław Gonciarz
- 7) obwodowa komisja wyborcza nr 7 w Wólce Kłuckiej – Pan Karol Traczyński

2. Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Mniów.

§4.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Mniów oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Piotr Wilczak



Zadania koordynatora gminnego do spraw informatyki:

- 1) udział w szkoleniu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, 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) udział we wprowadzeniu do systemu informatycznego danych osób, które zgłosiły zamair głosowania korespondencyjnego,
- 8) udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 9) udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
- 10) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie (stacjonarnie bądź z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej);
- 11) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 12) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 13) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania, bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);

- 14) 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;
- 15) nadzór nad wprowadzeniem 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;
- 16) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;
- 17) w sytuacji awaryjnej – zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 18) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie;

WÓJT
mgr Piotr Wilczak



Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej:

- 1) udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu informatycznego (stacjonarnym bądź z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej) 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 lub zastępcy,
- 10) umożliwienie wydruku projektów protokołów głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiający 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

WÓJT
mgr Piotr Wileczak