

Zarządzenie Nr 27/2019

Wójta Gminy Nowe Ostrowy

z dnia 2 kwietnia 2019 r.

w sprawie powołania pełnomocnika do spraw informatyki gminnej komisji wyborczej oraz operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej w wyborach ponownych do Rady Gminy Nowe Ostrowy, zarządzonych na dzień 12 maja 2019 r.

Na podstawie § 6 ust. 1 i 4 oraz § 7 ust. 1 i 2 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 13 sierpnia 2018 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, rad sejmików i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Powołuję Pana Damiana Cichacza na pełnomocnika do spraw informatyki gminnej komisji wyborczej przy obsłudze wyborów ponownych do Rady Gminy Nowe Ostrowy, zarządzonych na dzień 12 maja 2019 roku.

2. Zadania pełnomocnika do spraw informatyki gminnej komisji wyborczej określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Na operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej nr 1 w Ostrowach w wyborach ponownych do Rady Gminy Nowe Ostrowy, zarządzonych na dzień 12 maja 2019 roku powołuję Pana Damiana Cichacza.

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

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Nowe Ostrowy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.



Wojt Gminy
Zkoj
mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

Zadania pełnomocnika do spraw informatyki gminnej komisji wyborczej

Do zadań pełnomocnika do spraw informatyki gminnej komisji wyborczej należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez zespół informatyczny delegatury KBW;
- 2) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 3) zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 4) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 5) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 6) wprowadzanie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja składów;
- 7) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja haseł i loginów oraz szkolenie;
- 8) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego delegatury KBW;
- 9) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym gminnej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 10) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 11) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinny zostać zapisane pliki z protokołami głosowania w obwodzie;
- 12) potwierdzenie wprowadzonych do systemu informatycznego danych o wynikach głosowania w obwodzie w wyborach ponownych do rady gminy z danymi z protokołu głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania;
- 13) w sytuacji awaryjnej – zapewnienie możliwości wprowadzania danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 14) sygnalizowanie przewodniczącemu właściwej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczby uprawnionych w protokołach głosowania w obwodzie;
- 15) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgu wyborczym oraz projektu protokołu z wyborów do rady;
- 16) ustalenie wyników wyborów do rady gminy w systemie informatycznym.

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej

Do zadań operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu informatycznego;
- 2) wykonywanie 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) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowanego oprogramowania;
- 5) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzania głosowania oraz obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 6) wprowadzenie wszystkich danych oraz umożliwienie wydruku projektu protokołu przekazania dokumentów obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania przez obwodową komisję wyborczą ds. przeprowadzenia głosowania;
- 7) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projekcie protokołu głosowania w obwodzie;
- 8) umożliwienie wydruku projektu protokołu głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- 9) wprowadzenie danych z podpisanego protokołu głosowania do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 10) zapisanie danych z protokołu głosowania w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych;

Wojt Gminy

mgr inż. Zdzisław Kostrzewa