

Zarządzenie Nr 33/2020r
Wójta Gminy Łukta
z dnia 9 czerwca 2020r.

w sprawie: **powołania gminnego koordynatora do spraw obsługi informatycznej w wyborach**
Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r.

Na podstawie § 6 ust.1 i ust. 3 uchwały Nr 162/2020 Państwowej Komisji Wyborczej 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.

Powołuję p. Piotra Kawieckiego na koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej oraz na operatora informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r.

§ 2.

Zadania koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej oraz operatora informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych określają załączniki Nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Łukta Nr 18/2020 z dnia 30.03.2020r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


mgr inż. Robert Malinowski

Zadania koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej :

- 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) udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych osób, które zgłosiły zamiar głosowania korespondencyjnego;
- 8) udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych członków (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 (stacjonarne 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 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;
- 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 inż. Robert Malinowski

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej:

- 1) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego – jeśli będzie on zakładał udział wyznaczonych operatorów;
- 2) odbiór loginu i hasła służącego do logowania się do systemu informatycznego;
- 3) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 4) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 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 projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- 9) umożliwienie wydruku projektów protokołów głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- 10) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- 11) wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 12) 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;
- 13) przekazanie komisji wydruków z systemu informatycznego.

WÓJT

mgr inż. Robert Malinowski