

ZARZĄDZENIE NR 31/2019
WÓJTA GMINY GNIEZNO

z dnia 30 kwietnia 2019 r.

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego oraz powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w związku z zarządzonymi na dzień 26 maja 2019 r. wyborami do Parlamentu Europejskiego

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r., poz. 684 ze zm.), w związku z § 6 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 8 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r. (M. P. z 2019 r. poz. 393), Wójt Gminy Gniezno zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawia się Pana Jarosława Wietrzyńskiego koordynatorem gminnym w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.

2. Zakres zadań koordynatora gminnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuje się operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.:

- 1) Pana Mateusza Bara w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 w Zespole Szkół w Jankowie Dolnym,
- 2) Pana Rafała Jurke w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 w Zespole Szkół im. Ks. Jana Twardowskiego w Szczytnikach Duchownych,
- 3) Pana Huberta Binarscha w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 3 w Świetlicy Wiejskiej Piekary,
- 4) Panią Magdalenę Buchwald w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 4 w Szkole Podstawowej im. Obrońców Gniezna i Ziemi Gnieźnieńskiej w Goślinowie,
- 5) Panią Dorotę Wiśniewską w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 5 w Zdziechowie.

2. Zakres zadań operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Gniezno.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Gniezno

Maria Suplicka

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 i 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) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych –prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 9) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 10) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
- 11) przygotowanie szablonów formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów wyników głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 12) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami wyników głosowania w obwodzie;
- 13) 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 wyników głosowania w obwodzie;
- 14) potwierdzenie przez koordynatora gminnego zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z protokołem wyników głosowania przekazanym przez tę obwodową komisję wyborczą;
- 15) w sytuacji awaryjnej -zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 16) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokole wyników głosowania w obwodzie.

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) 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 projekcie protokołu wyników głosowania w obwodzie;
- 9) umożliwienie wydruku projektu protokołu wyników głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- 10) wprowadzenie danych z podpisanego protokołu wyników głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 11) zapisanie danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych.