

ZARZĄDZENIE Nr 0050.111.2019
Burmistrza Miasta Kościerzyna
z dnia 29 sierpnia 2019 roku

w sprawie ustanowienia operatora informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych dla miasta Kościerzyna w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 roku.

Na podstawie § 6 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 8 kwietnia 2019 r. w sprawie w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustanawiam Pana Michała Koczorowskiego koordynatorem gminnym obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 roku. Jednocześnie powołuję operatorów obwodowych komisji wyborczych miasta Kościerzyna, zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 2. Koordynator gminny jest odpowiedzialny za szkolenie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i wsparcie techniczne obsługi informatycznej tych komisji.

§ 3. Szczegółowy zakres zadań koordynatora gminnego określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Szczegółowy zakres zadań operatorów obwodowej komisji wyborczej określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Kościerzyna

Michał Majewski

Operatorzy Obwodowych Komisji Wyborczych miasta Kościerzyna		
<i>Nr obwodu</i>	<i>SIEDZIBA OKW</i>	<i>Imię i nazwisko</i>
1	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 ul. 8 Marca	Krzysztof Troka
2	Szkoła Podstawowa nr 6 ul. Skłodowskiej 19	Krzysztof Reclaw
3	Szkoła Podstawowa nr 6 ul. Skłodowskiej 19	Krzysztof Reclaw
4	Szkoła Podstawowa nr 6 ul. Skłodowskiej 19	Dorota Kowalewska
5	Szkoła Podstawowa nr 6 ul. Skłodowskiej 19	Dorota Kowalewska
6	Nadleśnictwo Państwowe ul. Skłodowskiej 6	Tomasz Moskal
7	Szkoła Podstawowa nr 4 ul. Szkolna 1	Krzysztof Troka
8	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 ul. Strzelecka 1	Krzysztof Grzyb
9	Powiatowy Zespół Szkół nr 1 ul. Sikorskiego 1	Krzysztof Krawczyk
10	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 ul. Mestwina II 2	Magdalena Wierzba
11	Państwowa Szkoła Muzyczna ul. Dworcowa 12	Magdalena Wierzba
12	Szpital Specjalistyczny ul. Piechowskiego 36	Tomasz Moskal

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, 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. wprowadzenie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
8. wprowadzanie 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 zespołowi informatycznemu delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
12. przygotowanie szablonów formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów wyników 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 wyników głosowania w obwodzie;
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 wyników głosowania w obwodzie;
15. potwierdzenie przez koordynatora gminnego zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z protokołem wyników głosowania przekazanym przez tę obwodową komisję wyborczą;
16. w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
17. 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. 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 projekcie protokołu wyników głosowania w obwodzie;
10. umożliwienie wydruku projektu protokołu wyników 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 podpisanego protokołu wyników głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
13. zapisanie danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych.