

Zarządzenie Nr 491.2018

Wójta Gminy Komprachcice

z dnia 31 sierpnia 2018 r.

w sprawie powołania pełnomocnika do spraw informatyki gminnej komisji wyborczej oraz operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej w wyborach do Rady Gminy Komprachcice, Rady Powiatu Opolskiego i Sejmiku Województwa Opolskiego oraz w wyborach Wójta Gminy Komprachcice zarządzonych na dzień 21 października 2018 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 Wojciecha Pawlika na pełnomocnika do spraw informatyki gminnej komisji wyborczej przy obsłudze wyborów do Rady Gminy Komprachcice, Rady Powiatu Opolskiego i Sejmiku Województwa Opolskiego oraz w wyborach Wójta Gminy Komprachcice zarządzonych na dzień 21 października 2018 roku.

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

§ 2.

1. Powołuję Pana Wojciecha Pawlika na operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej w wyborach do Rady Gminy Komprachcice, Rady Powiatu Opolskiego i Sejmiku Województwa Opolskiego zarządzonych na dzień 21 października 2018 roku w następujących komisjach wyborczych:

- 1) OKW Nr 1 w Komprachcicach;
- 2) OKW Nr 2 w Osinach;
- 3) OKW Nr 3 w Ochodzach;
- 4) OKW Nr 4 w Domecku;
- 5) OKW Nr 5 w Polskiej Nowej Wsi;
- 6) OKW Nr 6 w Wawelnie.

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

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Komprachcice.

§ 4.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu gminy w Komprachcicach, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibach obwodowych komisji wyborczych.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Wójt Gminy Komprachcice

Leonard Pietruszka

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 491.2018 Wójta Gminy Komprachcice
z dnia 31 sierpnia 2018 r.

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) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego;
- 3) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 4) zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy danych dotyczących podziału gminy na okręgi wyborcze (opis granic, liczba mandatów, krosy);
- 7) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania na obszarze gminy oraz danych o liczbie udzielonych pełnomocnictw i liczbie wysłanych pakietów wyborczych;
- 8) rejestracja w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 9) rejestracja w systemie informatycznym kandydatów na wójta;
- 10) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 11) wprowadzenie do systemu informatycznego numerów list kandydatów nadanych przez gminną komisję wyborczą;
- 12) wprowadzanie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja składów;
- 13) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja haseł i loginów oraz szkolenie;
- 14) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 15) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego delegatury KBW;
- 16) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym gminnej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 17) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 18) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinny zostać zapisane pliki z protokołami głosowania w obwodzie;
- 19) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (frekwencji), danych z protokołów przekazania dokumentów między komisjami obwodowymi oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie;
- 20) potwierdzenie wprowadzonych do systemu informatycznego danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady gminy z danymi z protokołów głosowania w obwodach przekazanych przez przewodniczących obwodowych komisji wyborczych ds. ustalenia wyników głosowania (w przypadku miast na prawach powiatu – również danych dotyczących wyborów do sejmiku województwa);
- 21) potwierdzenie wprowadzonych do systemu informatycznego danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach bezpośrednich wójtów, burmistrzów i prezydentów miast z danymi z protokołów głosowania w obwodach przekazanych przez przewodniczących obwodowych komisji wyborczych ds. ustalenia wyników głosowania (nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy);
- 22) w sytuacji awaryjnej – zapewnienie możliwości wprowadzania danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 23) sygnalizowanie przewodniczącemu właściwej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczby uprawnionych w protokołach głosowania w obwodzie;
- 24) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady;
- 25) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy;
- 26) w przypadku miejskiej komisji wyborczej w mieście na prawach powiatu – sporządzenie projektu protokołu wyników głosowania na obszarze miasta (okręgu wyborczego) w wyborach do sejmiku województwa;
- 27) ustalenie wyników wyborów do rady gminy/miasta/dzielnicy oraz wyników wyborów wójta/burmistrza/prezydenta (nie dot. dzielnic m.st. Warszawy) w systemie informatycznym;
- 28) w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – ponowienie niezbędnych czynności (nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy).

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) 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;
- 7) wprowadzenie wszystkich danych oraz umożliwienie wydruku projektu protokołu przekazania dokumentów obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania przez obwodową komisję wyborczą ds. przeprowadzenia głosowania;
- 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) wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 11) zapisanie danych z protokołów głosowania w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych;
- 12) w przypadku ponownego głosowania w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – ponowienie niezbędnych czynności.