

Zarządzenie Nr 0050.89.2018
Wójta Gminy Płońska
z dnia 28 września 2018 roku

w sprawie powołania pełnomocnika do spraw informatyki Gminnej Komisji Wyborczej oraz powołania operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych w celu przeprowadzenia wyborów do Rady Gminy Płońska, Rady Powiatu Działdowskiego i Sejmiku Województwa Warmińsko- Mazurskiego oraz w wyborach Wójta Gminy Płońska zarządzonych na dzień 21 października 2018 roku

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 rady gmin, rady powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawa oraz wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (Dz. U. z 2018 r., poz. 858), w związku z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2018 roku w sprawie zarządzenia wyborów do rady gmin, rady powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawa oraz wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (Dz. U. z 2018 r., poz. 1561) – zarządzam, co następuje:

§1

1. Powołuję Pana Kamila Sosińskiego na pełnomocnika do spraw informatyki Gminnej Komisji Wyborczej przy obsłudze wyborów do Rady Gminy Płońska, Rady Powiatu Działdowskiego i Sejmiku Województwa Warmińsko- Mazurskiego oraz w wyborach Wójta Gminy Płońska zarządzonych na dzień 21 października 2018 roku.

2. Zadania pełnomocnika ds. informatyki Gminnej Komisji Wyborczej określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

1. W celu zapewnienia obsługi informatycznej Obwodowym Komisjom Wyborczym w zakresie zastosowania programu informatycznego niezbędnego dla wykonania czynności, o których mowa w §3 ust. 1 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 13 sierpnia 2018 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rady gmin, rady powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawa oraz wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (Dz. U. z 2018 r., poz. 858), ustanawiam:

operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych:

- | | |
|-----------------------|---|
| 1) Urszula Leśniewska | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 w Płońnicy; |
| 2) Agnieszka Szwejk | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 w Gródkach; |
| 3) Sylwia Kornelska | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 3 w Rutkowicach; |
| 4) Justyna Żywicka | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 4 w Niechłoninie; |
| 5) Iwona Bońkowska | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 5 w Wielkim Łęcku; |

2. Zadania operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Krzysztof Grubelowski

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 (burmistrza, prezydenta miasta) – nie dotyczy dzielnic m. st. Warszawy;
- 10) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 11) wprowadzenie do systemu informatycznego numerów list kandydatów nadanych przez gminne/miejskie/dzielnicowe komisje wyborcze;
- 12) wprowadzanie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów;
- 13) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 14) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 15) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu 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 miasta (nie dotyczy 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).

WÓJT
mgr Arzysław Groblewski

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) 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) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowanego oprogramowania;
- 5) ustalenie z przewodniczącymi obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia 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 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, ułatwiający 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.

WÓJT
mgr Krzysztof Czubiński

