Zarządzenie Nr 64/2018
Wójta Gminy Banie Mazurskie
z dnia 13 września 2018 roku

w sprawie wskazania pełnomocnika do spraw informatyki gminnej komisji wyborczej w Baniach Mazurskich oraz powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach do organów jednostek samorządu terytorialnego - 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 2018r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzam, co następuje:

§1

1. Wskazuję Pana Władysława Biłasa na pełnomocnika do spraw informatyki gminnej komisji wyborczej w Baniach Mazurskich w wyborach 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. Na operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych ds. przeprowadzenia głosowania oraz ds. ustalenia wyników głosowania, w wyborach zarządzonych na dzień 21 października 2018 roku w następujących komisjach wyborczych powołuję:
   1) Agnieszka Abramowicz – OKW nr 1 w Baniach Mazurskich
   2) Katarzyna Engelbardt – OKW nr 2 w Baniach Mazurskich
   3) Urszula Żaborowska – OKW nr 3 w Lisach
   4) Krzysztof Andrzej Chmielewski – OKW nr 4 w Żabinie
2. Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Przepisy zarządzenia stosuje się odpowiednio w ponownym głosowaniu w wyborach Wójta Gminy Banie Mazurskie.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Banie Mazurskie.

§ 5

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

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Łukasz Kuliś

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 64./2018
Wójta Gminy Banie Mazurskie
z dnia 13 września 2018 roku

Zadania pełnomocnika do spraw informatyki gminnej/miejskiej/dzielnicowej komisji wyborczej bądź zespołu informatycznego gwarantującego obsługę tych komisji wyborczych

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/miejskiej/dzielnicowej 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).

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 64/2018
Wójta Gminy Banie Mazurskie
z dnia 13 września 2018 roku

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) 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, 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.