

ZARZĄDZENIE NR 30/2024

Wójta Gminy Winnica

z dnia 30 kwietnia 2024 r.

w sprawie powołania koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2017 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2408 z późn. zm.) oraz § 6 ust. 1 oraz § 7 ust. 1 uchwały Nr 216/2024 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 21 kwietnia 2024 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r., zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Panią Ewę Kozłowską na koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r.

2. Zadania koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r., w następującym składzie:

- 1) Anna Strzelczak – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Gołdkowie.
- 2) Wioletta Wysocka - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Błędostowie.
- 3) Ewa Kozłowska - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Winnicy.
- 4) Magdalena Wiloch - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Winnicy.

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

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 30/2024
Wójta Gminy Winnica
z dnia 30 kwietnia 2024 r.

Zadania koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r.

Do zadań koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez delegaturę KBW, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
- 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) udział we wprowadzaniu do systemu teleinformatycznego danych wyborców głosujących korespondencyjnie;
- 7) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 8) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego 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 teleinformatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 12) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów wyników głosowania, bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem teleinformatycznym);
- 13) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których oni powinni zapisać pliki z protokołami wyników głosowania w obwodzie, jeżeli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 14) nadzór nad wprowadzaniem do systemu teleinformatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie kart do głosowania wydanych w trakcie głosowania (frekwencji) oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie;
- 15) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;

- 16) w sytuacji awaryjnej – zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu teleinformatycznego za operatorów obwodowych komisji wyborczych, którzy z różnych przyczyn nie mogli tego dokonać;
- 17) sygnalizowanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 30/2024
Wójta Gminy Winnica
z dnia 30 kwietnia 2024 r.

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r.

Do zadań operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu teleinformatycznego organizowanym przez koordynatora gminnego ds. informatyki;
- 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 teleinformatycznego;
- 4) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i zabezpieczenie systemu teleinformatycznego 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 uchwale Państwowej Komisji Wyborczej;
- 8) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie w obecności członków obwodowej komisji wyborczej;
- 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 w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 11) zapisanie danych z protokołu głosowania w obwodzie w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych, w przypadku braku możliwości wprowadzenia danych do sieci elektronicznego przekazywania danych.
- 12) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 13) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w projektach protokołów głosowania w obwodzie.