

Zarządzenie nr 51/2024
Wójta Gminy Olszewo-Borki
z dnia 16 maja 2024 r.

w sprawie powołania operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych na terenie gminy Olszewo-Borki w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r.

Na podstawie art. 156 §1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku – Kodeks wyborczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 2408) oraz na podstawie § 6 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.

Celem zapewnienia obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych na terenie gminy Olszewo-Borki w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r. powołuję następujących operatorów obsługi informatycznej:

- 1) Obwodowej Komisji Wyborczej nr 1 – Renata Kochańska
- 2) Obwodowej Komisji Wyborczej nr 2 – Kinga Białobrzeska
- 3) Obwodowej Komisji Wyborczej nr 3 – Iwona Grotek
- 4) Obwodowej Komisji Wyborczej nr 4 – Marta Bonus
- 5) Obwodowej Komisji Wyborczej nr 5 – Adam Rajkowski
- 6) Obwodowej Komisji Wyborczej nr 6 – Marta Żochowska
- 7) Obwodowej Komisji Wyborczej nr 7 – Alicja Żebrowska
- 8) Obwodowej Komisji Wyborczej nr 8 – Milena Puścian.

§ 2.

Zadania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Olszewo-Borki
Krzysztof Grała

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej:

- 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;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu teleinformatycznego;
- 6) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do publicznej sieci przesyłania danych i zainstalowanego oprogramowania;
- 7) zabezpieczenie sprzętu i systemu teleinformatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 8) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 9) 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;
- 10) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projekcie protokołu głosowania w obwodzie w obecności członków obwodowej komisji wyborczej;
- 11) umożliwienie wydruku projektu protokołu głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- 12) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w projekcie protokołu głosowania w obwodzie;
- 13) przekazanie komisji wydruków z systemu teleinformatycznego;
- 14) 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;
- 15) przesłanie, w obecności członków obwodowej komisji wyborczej, danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych.