

Zarządzenie Nr 536
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 9 czerwca 2020 roku

w sprawie: ustanowienia koordynatora gminnego ds. informatyki oraz operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych w gminie Nowy Dwór Gdański

Na podstawie § 6 ust. 1 i 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej Nr 162/2020 z dnia 8 czerwca 2020 r w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r., zarządzam, co następuje:

§ 1.

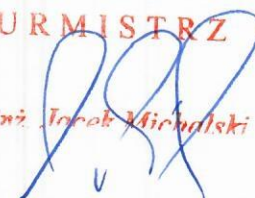
1. Ustanawiam Pana Pawła Głowczewskiego koordynatorem gminnym ds. informatyki w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r.
2. Szczegółowy zakres zadań koordynatora określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

1. Powołuję na operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r. następujące osoby:
 - 1) Pan Paweł Głowczewski - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Nowym Dworze Gdańskim
 - 2) Pan Rafał Ruszkowski - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Nowym Dworze Gdańskim
 - 3) Pani Jolanta Kupiecka - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Nowym Dworze Gdańskim
 - 4) Pan Robert Zakaszewski - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Nowym Dworze Gdańskim
 - 5) Pani Beata Rembowska - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Nowym Dworze Gdańskim
 - 6) Pani Anna Figuła - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Nowym Dworze Gdańskim
 - 7) Pan Lubomir Głowacki - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Nowym Dworze Gdańskim
 - 8) Pani Anna Milarska - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 8 w Nowym Dworze Gdańskim
 - 9) Pani Edyta Oryl - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 9 w Marzęcinie
 - 10) Pani Agnieszka Głowczewska - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 10 w Kępkach
 - 11) Pani Monika Błaszczuk - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 11 w Jazowej
 - 12) Pani Katarzyna Jędrzejczyk - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 12 w Kmiecinnie
 - 13) Pani Renata Piskorz - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 13 w Marynowach
 - 14) Pan Kamil Dyl - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 14 w Lubieszewie
 - 15) Pan Paweł Głowczewski - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 15 w Nowym Dworze Gdańskim
2. Szczegółowy zakres zadań operatora określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mer inż. Jerzy Michalski

P

Zadania koordynatora gminnego ds. informatyki:

- 1) udział w szkoleniu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, organizowanym przez zespół informatyczny delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
- 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 zabezpieczenia systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania, wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz wysłanych pakietów wyborczych;
- 7) udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych osób, które zgłosiły zamiar głosowania korespondencyjnego;
- 8) udział we wprowadzeniu do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 9) udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
- 10) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie (stacjonarne bądź z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej);
- 11) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 12) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 13) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania, bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 14) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie, jeżeli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 15) nadzór nad wprowadzeniem do systemu informatycznego 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;
- 16) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;
- 17) w sytuacji awaryjnej – zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 18) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michalski

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej:

- 1) udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu informatycznego (stacjonarnym bądź z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej) 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 informatycznego;
- 4) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do publicznej sieci przesyłania danych i zainstalowanego oprogramowania;
- 7) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 8) 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;
- 9) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie w obecności członków obwodowej komisji wyborczej, w tym przewodniczącego komisji lub jego zastępcy;
- 10) umożliwienie wydruku projektów protokołów głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- 11) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- 12) wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 13) 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;
- 14) przekazanie komisji wydruków z systemu informatycznego.

BURMISTRZ
mgr inż. Jacek Michalski