

Zarządzenie Nr 39/2019
Wójta Gminy Bielsk Podlaski
z dnia 7 maja 2019 roku

w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych oraz ustanowienia koordynatora gminnego na terenie Gminy Bielsk Podlaski, w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 26 maja 2019 roku

Na podstawie § 6 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 8 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r., zarządzam co następuje:

§ 1.

Na operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w Gminie Bielsk Podlaski powołuję:

- 1) Panią **ANNĘ KRUK** – OKW Nr 1 w Augustowie
z siedzibą w Szkole Podstawowej
- 2) Panią **EWELINĘ KUCZYŃSKĄ** – OKW Nr 2 w Łubinie Kościelnym
z siedzibą w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II
- 3) Pana **ALEKSANDRA ONISZCZUKA** – OKW Nr 3 w Dubiażynie
z siedzibą w Centrum Kultury Wiejskiej
- 4) Panią **KATARZYŃĘ POPŁAWSKĄ** – OKW Nr 4 w Pilikach
z siedzibą w Ośrodku Kultury Lokalnej
- 5) Panią **MONIKĘ DMITRUK** – OKW Nr 5 w Bielsku Podlaskim
z siedzibą w Sali konferencyjnej Urzędu Gminy
- 6) Panią **ELŻBIETĘ KONCEWICZ** – OKW Nr 6 w Proniewiczach
z siedzibą w Ośrodku Kultury Lokalnej

7) Panią **EUGENIĘ STEPANIUK**

– OKW Nr 7 w Pasynkach

z siedzibą w Remizie Strażackiej

8) Panią **IWONĘ FIEDORUK**

– OKW Nr 8 w Rajsku

z siedzibą w Wiejskim Domu Kultury

9) Panią **JOLANTĘ SKORBIŁOWICZ**

– OKW Nr 9 w Ploskach

z siedzibą w Remizie Strażackiej

§ 2.

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej określa **Załącznik Nr 2** do Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 8 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.

§ 3.

Ustanawia się Pana **PAWŁA DEMIANIUKA** na koordynatora gminnego obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych, którego zadania określa **Załącznik Nr 3** do uchwały wymienionej w § 2 niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Referatowi Organizacyjnemu i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Bielsk Podlaski.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Raisa Rajeczka

Załącznik nr 2

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) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i zabezpieczenie systemu informatycznego 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 odrębnej uchwale Państwowej Komisji Wyborczej;
- 8) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projekcie protokołu wyników głosowania w obwodzie;
- 9) umożliwienie wydruku projektu protokołu wyników głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- 10) wprowadzenie danych z podpisanego protokołu wyników głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 11) zapisanie danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych.

WÓJT

mgr Raisa Rajacka

Załącznik nr 3

Zadania koordynatora gminnego bądź gminnego/miejskiego zespołu informatycznego:

- 1) udział w szkoleniu 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 i zabezpieczenie 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) wprowadzenie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 8) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 9) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 10) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
- 11) przygotowanie szablonów formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów wyników głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);

- 12) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami wyników głosowania w obwodzie;
- 13) nadzór nad wprowadzaniem 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 wyników głosowania w obwodzie;
- 14) potwierdzenie przez koordynatora gminnego zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z protokołem wyników głosowania przekazanym przez tę obwodową komisję wyborczą;
- 15) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 16) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokole wyników głosowania w obwodzie.

WÓJT

mgr Ralska Rejčka