

Zarządzenie Nr 0050.72.2019
Burmistrza Gminy Włoszczowa
z dnia 2 września 2019 r.

w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019r.

Na podstawie § 6 ust. 1 Uchwały Nr 87/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się niżej wymienione osoby na operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych:

- | | | |
|------------------------------|---|---------------------------|
| 1) Anna Ciosek | - | OKW Nr 1 we Włoszczowie |
| 2) Anna Maciejczyk | - | OKW Nr 2 we Włoszczowie |
| 3) Anna Jordan | - | OKW Nr 3 we Włoszczowie |
| 4) Magdalena Podsiedlik | - | OKW Nr 4 we Włoszczowie |
| 5) Michał Ślęzak | - | OKW Nr 5 we Włoszczowie |
| 6) Tomasz Strączyński | - | OKW Nr 6 w Koniecznie |
| 7) Włodzimierz Rak | - | OKW Nr 7 w Bebelnie Wsi |
| 8) Marzena Bełtowska-Struska | - | OKW Nr 8 w Woli Wiśniowej |
| 9) Monika Kowalska | - | OKW Nr 9 w Czarny |
| 10) Jarosław Jędrych | - | OKW Nr 10 w Międzylesiu |
| 11) Grzegorz Jędrych | - | OKW Nr 11 w Kurzelowie |
| 12) Monika Mularczyk | - | OKW Nr 12 we Włoszczowie |
| 13) Agnieszka Michałek | - | OKW Nr 13 we Włoszczowie |

2. Zakres zadań operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Grzegorz Dziubek

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) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do publicznej sieci przesyłania danych i zainstalowanego programowania;
- 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;
- 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.

BURMISTRZ


mgr inż. Grzegorz Dziubek