

## **ZARZĄDZENIE Nr 0050.30.2019**

**Wójta Gminy Klembów  
z dnia 30 kwietnia 2019 roku**

**w sprawie powołania koordynatora gminnego oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r., poz. 684) oraz § 6 i § 7 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.**

1. Ustanawiam Pana Jarosława Przybysza gminnym koordynatorem do spraw obsługi informatycznej.
2. Zakres czynności koordynatora gminnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### **§ 2.**

1. Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w następującym składzie:
  - 1) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Klembowie - Tomasz Olszewski
  - 2) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Ostrówku - Sylwia Augustyniak
  - 3) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Ostrówku - Igor Rakowski
  - 4) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Dobczynie – Bożena Tarach
  - 5) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Starym Kraszewie - Marzena Sobiech
  - 6) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Woli Rasztowskiej – Elżbieta Sylwestrzuk
  - 7) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Kruszu – Ewelina Przybysz
  - 8) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 8 w Rasztowie – Katarzyna Adamska
2. Zadania operatorów określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### **§ 3.**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Klembowie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Klembów.

### **§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
/-/ Rafał Mathiak

### **Zadania koordynatora gminnego**

- 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.

**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 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 przekazania danych;
- 11) zapisanie danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych;