

ZARZĄDZENIE NR 62/19
WÓJTA GMINY NOWY DWÓR

z dnia 12 września 2019 r.

**w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji
Wyborczych na terenie Gminy Nowy Dwór w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej
Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października
2019 r.**

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 poz. 684 z późn. zm.) oraz § 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. zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 r. w następującym składzie:

- 1) Grzegorz Rutkowski - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Nowym Dworze – Szkoła Podstawowa ul. Kolejowa 2, 16- 205 Nowy Dwór;
- 2) Dariusz Humienny - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Nowym Dworze – Budynek Sali Gminastycznej , ul. Wesoła 2 16- 205 Nowy Dwór;
- 3) Przemysław Szczerbacz - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Dubaźnie- Świetlica Wiejska , Dubaśno 4, 16- 205 Nowy Dwór.
- 4) Agnieszka Łabieniec - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Sieruciowcach – Budynek Szkoły Podstawowej, Sieruciiowce 37 , 16- 205 Nowy Dwór

2. Zakres obowiązków operatora informatycznej obsługi określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Andrzej Humienny

Załącznik do zarządzenia Nr 62/19
Wójta Gminy Nowy Dwór
z dnia 12 września 2019 r.

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 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;
- 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.