

Zarządzenie Nr 313/1/2020

Burmistrza Białej Piskiej

z dnia 16 czerwca 2020 r.

w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), w związku z art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684 ze zm.) i Postanowieniem Marszała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 3 czerwca 2020 r. w sprawie zarządzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 998) - **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

§ 1. Powołuje się następujących operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych na terenie gminy Biała Piska w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r.:

- 1) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Białej Piskiej - P. Wiktor Burzyński
- 2) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Białej Piskiej - P. Paulina Prusinowska
- 3) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Pogorzeli Wielkiej - P. Anna Tosińska
- 4) Obwodowa Komisja Wyborcze Nr 4 w Drygłach - P. Barbara Jabłońska
- 5) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Skarżynie – P. Wojciech Sakowski
- 6) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Świdrach Kościelnych - P. Aneta Wiśniewska
- 7) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Kumielsku - P. Dariusz Kierznowski
- 8) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 8 w Białej Piskiej - P. Renata Rybicka
- 9) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 9 w Bemowie Piskim - P. Ewa Bąk.

§ 2. Szczegółowy zakres obowiązków operatora informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Biała Piska.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Beata Sokółowska
Beata Sokółowska

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.