

ZARZĄDZENIE Nr 195/2023
Burmistrza Władysławowa
z dnia 19 września 2023r.

w sprawie: ustanowienia operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 15 października 2023r.

Na podstawie z art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. Kodeks Wyborczy (Dz. U. z 2022r., poz. 1277 ze zmianami) § 6 ust. 1 Uchwały Nr 63/2023 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 sierpnia 2023r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 15 października 2023r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczej w Gminie Władysławowo w osobach:

Nr i siedziba obwodu głosowania	Nazwisko i imię
OKW nr 1 Zespół Szkół Nr 1 we Władysławowie	Anusiak Honorata
OKW nr 2 Urząd Miejski we Władysławowi	Szczepankowska Monika
OKW nr 3 Szkoła Podstawowa nr 2 we Władysławowie	Zaglewska Karolina
OKW nr 4 Szkoła Podstawowa nr 2 we Władysławowie	Szaflik Ewelina
OKW nr 5 Zespół Szkół Nr 1 we Władysławowie	Cygiert Izabela
OKW nr 6 Chałupy	Gierszewska Renata
OKW nr 7 Chłapowo	Bolda Dariusz
OKW nr 8 Tupadły	Frąckowiak Marta
OKW nr 9 Rozewie	Jamros Beata
OKW nr 10 Jastrzębia Góra	Pospieszna Anna
OKW nr 11 Ostrowo	Kartasińska Arleta
OKW nr 12 Karwia	Groenwald Jakub

2. Szczegółowy zakres zadań ww. operatorów określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Władysławowa.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej:

1. udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu teleinformatycznego 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 teleinformatycznego;
4. przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa;
5. znajomość instrukcji obsługi systemu teleinformatycznego;
6. przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do publicznej sieci przesyłania danych i zainstalowanego oprogramowania;
7. zabezpieczenie sprzętu i systemu teleinformatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
8. ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
9. 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;
10. wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie w obecności członków obwodowej komisji wyborczej;
11. umożliwienie wydruku projektów protokołów głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
12. sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
13. wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
14. 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;
15. przekazanie komisji wydruków z systemu teleinformatycznego