

ZARZĄDZENIE Nr ROA.45.2021
Wójta Gminy Kluki
z dnia 24 maja 2021r.

**w sprawie powołania koordynatora gminnego i operatorów informatycznej obsługi
Obwodowych Komisji do spraw referendum w referendum gminnym w sprawie odwołania
Wójta Gminy Kluki przed upływem kadencji zarządzonym na dzień 13 czerwca 2021 r**

Na podstawie art. 156 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku Kodeks Wyborczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1319), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) i Postanowieniem Nr 15/2021 Komisarza Wyborczego w Piotrkowie Tryb. z dnia 22 kwietnia 2021r. o przeprowadzeniu referendum gminnego w sprawie odwołania Wójta Gminy Kluki przed upływem kadencji zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Pana Marka Woracha na koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej w czasie referendum gminnym w sprawie odwołania Wójta Gminy Kluki przed upływem kadencji zarządzonym na dzień 13 czerwca 2021 r.

§ 2. Zakres zadań i uprawnień koordynatora stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji do spraw referendum w referendum gminnym w sprawie odwołania Wójta Gminy Kluki przed upływem kadencji zarządzonym na dzień 13 czerwca 2021 r w następującym składzie:

1. Obwodowa Komisja do spraw Referendum Nr 1, Zespół Szkół, ul. Szkolna 4, 97-415 Kluki – Marta Majdan;
2. Obwodowa Komisja do spraw Referendum Nr 2, Szkoła Podstawowa, Kaszewice 48, 97-415 Kluki – Katarzyna Sopalak;
3. Obwodowa Komisja do spraw Referendum Nr 3, Szkoła Podstawowa, Parzno 33, 97-415 Kluki – Katarzyna Krawczyk;

§ 4. Zakres zadań operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się koordynatorowi do spraw obsługi informatycznej w Gminie Kluki.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Renata Kuczmarska

Zadania koordynatora gminnego

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez zespół informatyczny delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
- 2) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do publicznej sieci przesyłania danych;
- 3) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa, w szczególności uwierzytelniania dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu informatycznego oraz zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 4) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 5) 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;
- 6) wprowadzenie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji do spraw referendum i aktualizacja ich składów;
- 7) wprowadzenie do systemu informatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji do spraw referendum;
- 8) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji do spraw referendum – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 9) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do referendum zespołowi informatycznemu delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
- 10) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 11) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie;
- 12) 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 głosowania w obwodzie;
- 13) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji do spraw referendum z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez obwodową komisję do spraw referendum;
- 14) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 15) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji do spraw referendum istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.


Renata Kaczmarkiewicz

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej

- udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu informatycznego;
- odbiór loginu i hasła służącego do logowania się do systemu informatycznego;
- przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do publicznej sieci przesyłania danych i zainstalowanego oprogramowania;
- ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji ds. referendum harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- przekazanie, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (frekwencji).
- wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- umożliwienie wydruku projektów protokołów głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji do spraw referendum ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 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.

WÓJT
Renata Kaczmarekiewicz