

ZARZĄDZENIE NR 87/19
WÓJTA GMINY JAŚLISKA
z dnia 20 września 2019 r.

**w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji
wyborczych na terenie Gminy Jaśliska, w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej
i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 13 października 2019 r.**

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (t.j. Dz. U. z 2019 r. 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. **Wójt Gminy Jaśliska zarządza, co następuje:**

§ 1.

Na operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 13 października 2019 r. powołuję się następujące osoby:

Lp.	Imię /imiona/ i nazwisko	Nazwa Obwodowej Komisji Wyborczej
1	Ewelina Karolina Uram - Szałaj	Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Jaśliskach
2	Dominik Żywczak	Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Woli Niżnej
3	Rafał Karol Majdosz	Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Moszczańcu
4	Jarosław Hubert Puchalik	Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Moszczańcu

§ 2.

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Załącznik
do zarządzenia nr 87/19
Wójta Gminy Jaślicka
z dnia 20 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.