

ZARZĄDZENIE NR 95/23
BURMISTRZA BIERUTOWA

z dnia 21 września 2023 r.

w sprawie powołania pełnomocnika ds. informatyki (koordynatora gminnego)
oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych od 1 do 7
w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej 2023

Na podstawie § 6 Uchwały Nr 63/2023 PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 15 października 2023 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. Na pełnomocnika ds. informatyki (koordynatora gminnego), powołuję pana **Romana Członkowskiego**.

§ 2. Na operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w obwodach od nr 1 do nr 14 powołuję następujące osoby:

1. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Bierutowie -Przedszkole Miejskie w Bierutowie ul. Kolejowa 7: Pani **Karina Michalska**,

2. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Bierutowie – Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Bierutowie: Pani **Renata Bednarowska**,

3. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Wabienicach – Szkoła Podstawowa w Wabienicach: Pani **Joanna Płóciennik**,

4. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Zbytowej – Szkoła Podstawowa w Zbytowej:Pani **Monika Mieszczak-Bińczycka**,

5. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Posadowicach – budynek po szkole w Posadowicach: Pani **Maja Mirecka**,

6. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Solnikach Wielkich – budynek po szkole w Solnikach Wielkich: Pani **Monika Raczyńska**,

7. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Paczkowie – budynek po szkole w Paczkowie:Pani **Magdalena Zganiacz**,

8. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 8 w Gorzesławiu – Świetlica OSP:Pan **Maciej Rębielak**,

9. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 9 w Jemielnej - Świetlica Wiejska:Pani **Sylwia Sędkowska**,

10. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 10 w Karwińcu - Świetlica Wiejska: Pani **Anna Stelczyk-Golimowska**,

11. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 11 w Kruszowicach - Świetlica Wiejska:Pani **Aldona Szymańska**,

12. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 12 w Stroni - Świetlica Wiejska:Pan **Damian Okoń**,

13. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 13 w Solnikach Małych - Świetlica Wiejska:Pani **Aleksandra Kolek**,

14. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 14 w Zawidowicach - Świetlica Wiejska:Pani **Aleksandra Kluska**.

§ 3. Zakres zadań pełnomocnika ds. informatyki (koordynatora gminnego) określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4. Zakres zadań operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych, określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Bierutowa

Piotr Sawicki

Zadania pełnomocnika ds. informatyki (koordynatora gminnego):

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez delegaturę Krajowego Biura Wyborczego, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
- 2) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego;
- 3) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do publicznej sieci przesyłania danych;
- 4) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa, w szczególności uwierzytelniania dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu teleinformatycznego oraz zabezpieczenie sprzętu i systemu teleinformatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu teleinformatycznego;
- 6) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych wyborców głosujących korespondencyjnie;
- 7) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 8) udział we wprowadzaniu do systemu teleinformatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
- 9) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 10) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu teleinformatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 12) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania, bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem teleinformatycznym);
- 13) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie, jeżeli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 14) nadzór nad wprowadzaniem do systemu teleinformatycznego 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;
- 15) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;
- 16) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu teleinformatycznego za operatorów obwodowych komisji wyborczych, którzy z różnych przyczyn nie mogli tego dokonać;
- 17) sygnalizowanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.

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.