

**ZARZĄDZENIE NR 31/25**  
**BURMISTRZA BIERUTOWA**

z dnia 3 kwietnia 2025 r.

**w sprawie powołania gminnego Zespołu ds. informatyki oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych od 1 do 14 w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 18 maja 2025 r.**

Na podstawie § 6 i 7 uchwały Nr 55/2025 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 3 lutego 2025 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 18 maja 2025 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. Na koordynatora gminnego ds. informatyki powołuję pana **Romana Członkowskiego**, który stoi na czele Zespołu ds. informatyki w wyborach Prezydenta RP zarządzonych na 18 maja 2025 r.

§ 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 – Centrum Usług Wspólnych w Bierutowie ul. Kolejowa 7: Pan **Paweł Dudek**

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: Pan **Magdalena Martyniuk**.

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: Pani **Karolina Jaśko**.

9. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 9 w Jemielnej – Świetlica Wiejska: Pan **Damian Okoń**.

10. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 10 w Karwińcu – Świetlica Wiejska: Pani **Aleksandra Kluska**.

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

12. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 12 w Wabienicach (obwód Stronia)- Szkoła Podstawowa w Wabienicach: Pani **Angela Sędkowska**.

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 **Karina Michalska**.

§ 3. Zakres zadań Koordynatora gminnego ds. informatyki 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 koordynatora gminnego ds. informatyki:**

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez delegaturę Krajowego Biura Wyborczego;
- 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 członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 7) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
- 8) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – szkolenie oraz prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł;
- 9) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 10) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu teleinformatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów właściwej delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 11) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania lub jako protokoły w sytuacji problemów z systemem teleinformatycznym);
- 12) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych elektronicznych nośników danych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie, jeżeli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 13) 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;
- 14) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych o wynikach głosowania w obwodach otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołu głosowania przekazanej przez tę obwodową komisję wyborczą bądź odrzucenie tych danych, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości;
- 15) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu teleinformatycznego za operatorów obwodowych komisji wyborczych, którzy z różnych przyczyn nie mogli tego dokonać.

**Zadania operatorów 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 projekcie protokołu głosowania w obwodzie w obecności członków obwodowej komisji wyborczej;
- 11) umożliwienie wydruku projektu protokołu 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 projekcie protokołu głosowania w obwodzie;
- 13) przekazanie komisji wydruków z systemu teleinformatycznego;
- 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) przesłanie, w obecności członków obwodowej komisji wyborczej, danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych.