

ZARZĄDZENIE NR 13/0050/2023
WÓJTA GMINY STARY LUBOTYŃ

z dnia 25 września 2023 r.

**w sprawie powołania koordynatora gminnego i operatorów informatycznej obsługi
Obwodowych Komisji Wyborczych w Gminie Stary Lubotyń w wyborach do Sejmu
Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej oraz Referendum
Ogólnokrajowego zarządzonych na dzień 15 października 2023 roku.**

Na podstawie art. 156 § 1 i art. 162 § 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku Kodeks Wyborczy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1277 z późn. zm.), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm), 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 oraz Referendum Ogólnokrajowego zarządzonych na dzień 15 października 2023 r., zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję Pana Andrzeja Podrez na koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej w czasie wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej oraz Referendum Ogólnokrajowego zarządzonych na dzień 15 października 2023 r.

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

§ 3. Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej oraz Referendum Ogólnokrajowego zarządzonych na dzień 15 października 2023 roku w następującym składzie:

- 1) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Szkole Podstawowej w Starym Lubotyniu – Ewa Świątkowska;
- 2) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Szkole Podstawowej w Gniazdowie – Monika Pruszkowska;
- 3) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Szkole Podstawowej w Sulęciniu Szlacheckim – Agnieszka Leszczyńska;
- 4) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Remizie OSP w Podbielu – Tomasz Zaręba;
- 5) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Remizie OSP w Rzańniku – Paulina Krupa;
- 6) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Remizie OSP w Koskowie – Milena Trzaska;
- 7) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Remizie OSP w Kosewie – Marlena Lendzioszek.

§ 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 Stary Lubotyń.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Ireneusz Gumkowski

Zadania koordynatora gminnego bądź gminnego zespołu informatycznego

Do zadań gminnego koordynatora ds. obsługi informatycznej należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez zespół informatyczny delegatury 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 informatycznego oraz zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) 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;
- 7) wprowadzenie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 8) wprowadzenie do systemu informatycznego 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 informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
- 12) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 13) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie;
- 14) 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;
- 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 informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 17) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej

Do zadań operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej należy:

- 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.