

Zarządzenie Nr 864/24 Wójta Gminy Cmolas z dnia 13 lutego 2024r.

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej oraz powołania operatorów obwodowych komisji wyborczych w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzanych na dzień 7 kwietnia 2024 r.

Na podstawie § 6 ust. 1 i 3 oraz § 7 ust. 1 Uchwały nr 42/2024 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 7 lutego 2024 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzanych na dzień 7 kwietnia 2024 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustanawia się koordynatora gminnego ds. informatyki w gminie Cmolas - Ireneusza Wilka - pracownika Urzędu Gminy Cmolas.

§ 2

Zadania i zakres czynności koordynatora określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Powołuje się operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych:

1. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Cmolasie – Daria Sudoł
2. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Cmolasie – Iwona Soda
3. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Trzęsówce – Anna Gul-Halat
4. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Ostrowach Tuszowskich – Lidia Maziarz
5. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Ostrowach Baranowskich – Elżbieta Wyparło
6. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Jagodniku – Małgorzata Kolasa
7. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Hadykówce – Barbara Pałys
8. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 8 w Porębach Dymarskich – Justyna Fryc
9. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 9 w Cmolasie – Marta Białas

§ 4

Zadania i zakres czynności operatorów określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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) rejestracja w systemie teleinformatycznym list i kandydatów na radnych gminy;
- 7) rejestracja w systemie teleinformatycznym kandydatów na wójta;
- 8) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania w wyborach do rady gminy oraz wójta;
- 9) wprowadzenie do systemu teleinformatycznego numerów list kandydatów nadanych przez gminną komisję wyborczą;
- 10) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 11) udział we wprowadzaniu do systemu teleinformatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
- 12) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – szkolenie oraz prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł;
- 13) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 14) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu teleinformatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów właściwej delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 15) ustalenie z przewodniczącym gminnej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 16) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania lub jako protokoły w sytuacji problemów z systemem teleinformatycznym);
- 17) 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;
- 18) 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;
- 19) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych o wynikach głosowania w obwodach w

wyborach do rady gminy otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą

- 20) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach wójta otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą
- 21) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu teleinformatycznego za operatorów obwodowych komisji wyborczych, którzy z różnych przyczyn nie mogli tego dokonać;
- 22) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady gminy;
- 23) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta;
- 24) ustalenie wyników wyborów do rady gminy w systemie teleinformatycznym;
- 25) ustalenie wyników wyborów wójta w systemie teleinformatycznym;
- 26) w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta – ponowienie niezbędnych czynności.

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, ułatwiający sprawdzanie 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) 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.