

ZARZĄDZENIE NR 75/2023
BURMISTRZA MIASTA I GMINY CZERNIEJEWO

z dnia 27 września 2023 r.

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego ds. informatyki oraz powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w związku z zarządzonymi na dzień 15 października 2023 r. wyborami do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej.

Na podstawie art. 156 §1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1277 ze zmianami), w związku z § 6 ust. 1 – 4 Uchwały 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., Burmistrz Miasta i Gminy Czerniejewo zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawia się Pana Witolda Nawrockiego koordynatorem gminnym w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 15 października 2023 r.

2. Zakres zadań koordynatora gminnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuje się operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 15 października 2023 r.:

- 1) Panią Kamillę Staniszewską w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 w Czerniejewie,
- 2) Panią Ewelinę Piekarską w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 w Czerniejewie,
- 3) Panią Hannę Szajda w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 3 w Żydowie,
- 4) Panią Beatę Brzezińską w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 4 w Żydowie,
- 5) Pana Grzegorza Kozłowskiego w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 5 w Pakszynie,
- 6) Panią Małgorzatę Purol w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 6 w Pawłowie,
- 7) Panią Edytę Fabiś w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 7 w Szczytnikach Czerniejewskich,
- 8) Pana Michała Wiśniewskiego w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 8 w Gębarzewie.

2. Zakres zadań operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Czerniejewo.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy
Czerniejewo

Tadeusz Szymanek

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

1. udział w szkoleniu organizowanym przez delegaturę Krajowego Biura Wyborczego, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
2. wykonywanie 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 wprowadzaniu 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 informatycznego 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 informatycznym),
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 wprowadzeniem 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, który 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

Do zadań operatora należy:

1. udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu teleinformatycznego organizowanym przez koordynatora gminnego ds. informatyki,
2. wykonywanie 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 informatycznego.