

ZARZĄDZENIE Nr 25/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica
z dnia 25 marca 2024 r.

w sprawie: powołania koordynatora gminnego do spraw informatyki, operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r. wyborach samorządowych.

Na podstawie § 6 ust. 1 i § 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 zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Celem zapewnienia sprawnej obsługi informatycznej Miejskiej Komisji Wyborczej w Wiślicy i obwodowych komisji wyborczych na terenie Miasta i Gminy Wiślica w zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r. w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast powołuje na koordynatora gminnego do spraw informatyki Pana Michała Prażucha, którego zadania zostały określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Ustanawiam operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych na terenie Miasta i Gminy Wiślica, i tak:
 - 1) Małgorzata Syrkiewicz – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Wiślicy,
 - 2) Edyta Sułek - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Wiślicy,
 - 3) Bożena Zuchowicz - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Chotlu Czerwonym,
 - 4) Beata Sokołowska - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Szczerbakowie,
 - 5) Aneta Banaś - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Skotnikach Dolnych,
 - 6) Łukasz Kaleta - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Kobylnikach,
 - 7) Jacek Błachut - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Jurkowie,
 - 8) Marek Gawel - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 8 w Łatanicach.
2. Zadania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych określone zostały w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisu.

Otrzymują:

- Sekretarz Miasta i Gminy,
- stanowisko ds. kadr i szkolenia,
- pracownicy wymienieni w treści zarządzenia,
- a/a.

Burmistrz
Miasta i Gminy Wiślica
mgr Jarosław Jaworski

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 25/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica
z dnia 25 marca 2024 r.

Zadania koordynatora gminnego ds. informatyki bądź gminnego (miejskiego) zespołu informatycznego:

- 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 (miasta, dzielnicy m.st. Warszawy);
- 7) rejestracja w systemie teleinformatycznym kandydatów na wójta (burmistrza, prezydenta miasta) - nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy;
- 8) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania w wyborach do rady gminy (miasta, dzielnicy m.st. Warszawy) oraz wójta, burmistrza i prezydenta miasta;
- 9) wprowadzenie do systemu teleinformatycznego numerów list kandydatów nadanych przez gminne (miejskie, dzielnicowe) komisje wyborcze;
- 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 (miejskiej, dzielnicowej) 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 (miasta, dzielnicy m.st. Warszawy) otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą (w przypadku miast na prawach powiatu - również danych dotyczących wyborów do sejmiku województwa);

- 20) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach wójta, burmistrza i prezydenta miasta otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą (nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy);
- 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 (miasta, dzielnicy m.st. Warszawy);
- 23) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta (burmistrza, prezydenta miasta) - nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy;
- 24) w przypadku miejskiej komisji wyborczej w mieście na prawach powiatu - sporządzenie projektu protokołu wyników głosowania na obszarze miasta (okręgu wyborczego) w wyborach do sejmiku województwa;
- 25) ustalenie wyników wyborów do rady gminy (miasta, dzielnicy m.st. Warszawy) w systemie teleinformatycznym;
- 26) ustalenie wyników wyborów wójta (burmistrza, prezydenta miasta) w systemie teleinformatycznym - nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy;
- 27) w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) - ponowienie niezbędnych czynności (nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy).

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 25/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica
z dnia 25 marca 2024 r.

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) 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) przestanie, w obecności członków obwodowej komisji wyborczej, danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych.