

Zarządzenie Nr 23/2025
Wójta Gminy Świdnica
z dnia 10 lutego 2025 r.

w sprawie powołania koordynatora gminnego do spraw informatyki oraz obsługi obwodowych komisji wyborczych w zakresie zastosowania systemu informatycznego w wyborach uzupełniających do Rady Gminy Świdnica w okręgu wyborczym nr 1 zarządzonych na dzień 23 marca 2025 r.

Na podstawie § 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.

§ 1. 1. Ustanawiam koordynatora gminnego ds. informatyki w osobie Pana Ireneusza Filiacza, pracownika Urzędu Gminy Świdnica, w wyborach uzupełniających do Rady Gminy Świdnica w okręgu wyborczym nr 1 zarządzonych na dzień 23 marca 2025 r.

2. Zakres zadań koordynatora określa załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych:

1) dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 9 w Wilkowie, Stacja Rowerowa w Wilkowie, Wilków 2C, 58-125 Pszenno – Pani Monika Janasik

2) dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 14 w Pankowie, Świetlica Wiejska w Pankowie, Panków 51, 58-125 Pszenno – Pani Izabela Tymoszek-Ptak

2. Zakres zadań operatorów określa załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad przestrzeganiem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Świdnica.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Świdnica
Bartłomiej Strózik

Otrzymują:

1. DSOA
2. Krajowe Biuro Wyborcze, Delegatura w Wałbrzychu
ul. A. Pługa 12, 58-300 Wałbrzych
3. a/a

Radca prawny:

Sporządził:

Ireneusz Filiacz

**Uzasadnienie
do Zarządzenia nr 23/2025
Wójta Gminy Świdnica
z dnia 10 lutego 2025 r.**

w sprawie powołania koordynatora gminnego do spraw informatyki oraz obsługi obwodowych komisji wyborczych w zakresie zastosowania systemu informatycznego w wyborach uzupełniających do Rady Gminy Świdnica w okręgu wyborczym nr 1 zarządzonych na dzień 23 marca 2025 r.

Powołanie koordynatora gminnego ds. informatyki oraz operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych należy do kompetencji Wójta w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie.

Kierownik

Sporządził:

Ireneusz Filiacz

Zadania koordynatora gminnego ds. informatyki lub gminnego/miejskiego zespołu informatycznego:

- 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) zapewnienie wprowadzenia do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 8) zapewnienie wprowadzenia 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 delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 12) przygotowanie 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 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:

- 1) udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu informatycznego 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 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 w obecności członków obwodowej komisji wyborczej, w tym przewodniczącego komisji lub jego zastępcy;
- 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;
- 14) przekazanie komisji wydruków z systemu informatycznego.