

ZARZĄDZENIE Nr 20/2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOCHOCIN
z dnia 12 lutego 2024 r.

w sprawie powołania koordynatora gminnego oraz operatorów obwodowych komisji wyborczych w wyborach do rad gmin, powiatów i sejmików województw oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 roku

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. — Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2023 poz. 2408) w związku z § 6 i § 7 Uchwały Nr 42/2024 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 7 lutego 2024 roku w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 roku zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Pana _____ — pracownika Urzędu Miasta i Gminy Sochocin na koordynatora gminnego gwarantującego obsługę informatyczną obwodowych komisji wyborczych na terenie miasta i gminy Sochocin w wyborach do rad gmin, powiatów i sejmików województw oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 roku.

2. Zadania koordynatora gminnego określa się w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Powołuje się operatorów informatycznych obsługi obwodowych komisji wyborczych na terenie miasta i gminy Sochocin w wyborach do rad gmin, powiatów i sejmików województw oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 roku:

- 1) _____ - pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sochocin
- Obwodowa Komisja Wyborcza nr 1 w Sochocinie;
- 2) _____ - pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sochocin
- Obwodowa Komisja Wyborcza nr 2 w Sochocinie;
- 3) _____ - pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sochocin
- Obwodowa Komisja Wyborcza nr 3 w Smardzewie;
- 4) _____ - pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sochocin
- Obwodowa Komisja Wyborcza nr 4 w Kołozębiu.
- 5) _____ - pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sochocin
- Obwodowa Komisja Wyborcza nr 5 w Kondraju.

§ 3. Zadania operatorów informatycznych, o których mowa w § 2 określa się w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się koordynatorowi gminnemu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
mgr Jerzy Rzyński

Sporządził:	Sprawdził pod względem formalno - prawnym
data: 12.02.2024r.	data: 12.02.2024r.
podpis:	podpis: SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM FORMALNO-PRAWNYM Rada Prawny Magdalena Kusińska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 20/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin
z dnia 12 lutego 2024 r.

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 (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 20/ 2024
Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin
z dnia 12 lutego 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) przesłanie, w obecności członków obwodowej komisji wyborczej, danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych.