

ZARZĄDZENIE NR 58/24 z dnia 22 lutego 2024 r. Wójta Gminy Nowa Ruda w sprawie powołania gminnego zespołu informatycznego

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2408), § 6 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. 1. W celu zapewnienia obsługi informatycznej Gminnej Komisji Wyborczej w Nowej Rudzie, szkolenia i wsparcia operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych oraz realizacji zadań na obszarze Gminy Nowa Ruda związanych z obsługą informatyczną wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzanych na dzień 7 kwietnia 2024 r., powołuje się gminny zespół informatyczny, zwany dalej "zespołem".

2. W skład zespołu wchodzić niżej wymienieni pracownicy Urzędu Gminy Nowa Ruda:

- 1) Piotr Brzóska - pełniący funkcję koordynatora gminnego ds. informatyki – przewodniczący zespołu,
- 2) Paweł Urbanowicz - członek zespołu.

§ 2. 1. Zadania zespołu określone są w załączniku nr 4 do 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.

2. Szczegółowego podziału zadań między członkami zespołu, w porozumieniu z Pełnomocnikiem ds. wyborów oraz Sekretarzem Gminy dokona przewodniczący zespołu.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/ na oryginale podpisała Adrianna Mierzejewska Wójt Gminy Nowa Ruda/

Załącznik do zarządzenia nr 58/24

Zadania koordynatora gminnego (miejskiego, dzielnicowego) ds. informatyki lub gminnego (miejskiego, dzielnicowego) 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 dwuskładowego 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)