

ZARZĄDZENIE nr 121/2023
Wójta Gminy Bojanów
z dnia 15 września 2023 r.

w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych dla przeprowadzenia wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 15 października 2023 r.

Na podstawie § 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 późn. zm.)

zarządzam:

§1

Ustanowić operatorami informatycznymi do obsługi poszczególnych obwodowych komisji wyborczych:

- 1) dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 w Bojanowie – Barbara Lubas
- 2) dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 w Bojanowie – Dorota Wietecha
- 3) dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 3 w Laskach – Andrzej Dąbal
- 4) dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 4 w Korabinie – Justyna Chudzik
- 5) dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 5 w Cisowym Lesie – Agnieszka Szczęch
- 6) dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 6 w Gwoźdźcu – Robert Rys
- 7) dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 7 w Stanach – Maria Stanisławska - Błądek
- 8) dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 8 w Maziarni – Krzysztof Majdański
- 9) dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 9 w Przyszowie – Robert Sałęga
- 10) dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 10 w Rudzie – Ewelina Kasica
- 11) dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 11 w Burdzach – Grzegorz Piekarz.

§ 2

Zadania osób wymienionych w § 1 określa załącznik do zarządzenia.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Sławomir Serafin

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej:

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) 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 teleinformatycznego.