

**ZARZĄDZENIE NR V/96/23**  
**BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO**  
**Z DNIA 14 WRZEŚNIA 2023 ROKU**

**w sprawie ustanowienia operatorów informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej na potrzeby wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 15 października 2023 r.**

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1277)<sup>1</sup> oraz § 6 ust. 1 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 15 października 2023 r.

**ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:**

**§ 1**

Ustanawiam operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych na potrzeby wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 15 października 2023 r.

- Nr 1 i Nr 2 - Robert Urbanowicz,
- Nr 3 - Sylwia Cybińska,
- Nr 4 i Nr 5 - Robert Urbanowicz,
- Nr 6 - Arkadiusz Mezer,
- Nr 7 i Nr 8 - Maciej Grabowski,
- Nr 9 - Katarzyna Stamm,
- Nr 10 - Aleksandra Grzegorzewska,
- Nr 11 - Wojciech Zwierski,
- Nr 12 - Maciej Stamm.

**§ 2**

Zakres zadań operatorów gminnych określa załącznik do niniejszego zarządzenia, stanowiący jego integralną część.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Teresa Substyk – Burmistrz Solca Kujawskiego

---

<sup>1</sup>Zmiana: Dz.U.2021.2054; Dz.U.2022.2418; Dz.U.2023.131; Dz.U.2023.132; Dz.U.2023.133; Dz.U.2023.134; Dz.U.2023.135; Dz.U.2023.497

### **Zadania operatora obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej**

Do zadań operatora należy:

- 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;
- 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 przewodniczącymi 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) wprowadzanie 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 wprowadzenie danych do sieci elektronicznego przekazywania danych ;
- 15) przekazanie komisji wydruków z systemu teleinformatycznego.

Zarządzenie zatwierdziła: Magdalena Rudna-Plewa, Sekretarz Gminy  
Projekt Zarządzenia sporządziła: Katarzyna Paliwoda-Kozak, inspektor ds. kadr