



ZARZĄDZENIE NR 116.2026 WÓJTA GMINY LUBASZ

z dnia 22 października 2026 r.

w sprawie powołania gminnego zespołu informatycznego i operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 8 w Jędrzejewie, w wyborach uzupełniających do Rady Gminy Lubasz, zarządzonych na dzień 22 listopada 2026r.

Na podstawie art. 156 §1 ustawy z 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz.U.z 2026r., poz. 1261) oraz §1 ust.4, §6 uchwały nr 42/2024 Państwowej Komisji Wyborczej z 7 lutego 2024r. 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.

Wójt Gminy Lubasz zarządza, co następuje;

§ 1. Powołuję gminny zespół informatyczny na czas przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Lubasz zarządzonych na dzień 22 listopada 2026r w następującym składzie:

1. Pan Tomasz Lipski - inspektor ds. obsługi informatycznej - Koordynator gminnego zespołu informatycznego.

2. Pani Magdalena Słodowa - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego - członek zespołu informatycznego.

§ 2. Szczegółowy zakres zadań gminnego zespołu informatycznego określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Powołuję operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 8 w Jędrzejewie, pana Jakuba Brożysa.

§ 4. Szczegółowy zakres zadań operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

§ 6. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Lubasz i w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wójt Gminy Lubasz

Marcin Filoda

Zadania koordynatora gminnego zespołu informatycznego.
Zadania gminnego 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 dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu teleinformatycznego oraz zabezpieczenie systemu teleinformatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu teleinformatycznego;
- 6) rejestracja w systemie teleinformatycznym list kandydatów na radnych gminy;
- 7) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania w wyborach do rady gminy;
- 8) wprowadzenie do systemu teleinformatycznego numerów list kandydatów nadanych przez gminną komisję wyborczą;
- 9) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowej komisji wyborczej i aktualizacja ich składu;
- 10) udział we wprowadzaniu do systemu teleinformatycznego danych o terminie pierwszego posiedzenia oraz szkolenia obwodowej komisji wyborczej;
- 11) nadzór nad operatorem informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej – szkolenie oraz prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł;
- 12) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodu offline;
- 13) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu teleinformatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów właściwej delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 14) ustalenie z przewodniczącym gminnej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 15) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania lub jako protokoły w sytuacji problemów z systemem teleinformatycznym);

- 16) przekazanie operatorowi informatycznemu obsługi obwodowej komisji wyborczej elektronicznego nośnika danych, na których powinien on zapisać plik z protokołem głosowania w obwodzie, jeżeli nie zostanie przesłany za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 17) 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 protokołu głosowania w obwodzie;
- 18) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych o wynikach głosowania w obwodzie w wyborach do rady gminy otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;
- 19) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu teleinformatycznego za operatora obwodowej komisji wyborczej, który z różnych przyczyn nie mógł tego dokonać;
- 20) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgu wyborczym oraz projektu protokołu z wyborów do rady gminy;
- 21) ustalenie wyników wyborów do rady gminy w systemie teleinformatycznym;

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 wyznaczonego operatora;
- 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.