

ZARZĄDZENIE Nr 35/2015
WÓJTA GMINY LUBAWA
z dnia 22 kwietnia 2015 r.

w sprawie : **powołania koordynatora gminnego oraz operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej , zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r. oraz określenia szczegółowego zakresu zadań osób uczestniczących w obsłudze informatycznej .**

Na podstawie § 6 ust. 1, 2 i 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 kwietnia 2015 r. w sprawie dopuszczenia możliwości wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej , zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r. oraz określenia warunków i sposobu jej wykorzystania - **zarządzam**, co następuje:

§ 1.

W związku z dopuszczeniem możliwości wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej , zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r. , jedynie jako narzędzie wspomagające prace obwodowych komisji wyborczych gmin , w celu zapewnienia obsługi Obwodowym Komisjom Wyborczym w zakresie zastosowania systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW) dla wykonania czynności, o których mowa w § 3 ust. 1 w/w Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej -

p o w o ł u j ę :

1. Pana Bielickiego Marcina

na Koordynatora Gminnego odpowiedzialnego za :

- szkolenie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych ;
- oraz wsparcie techniczne obsługi informatycznej tych komisji ;

2. Operatorów Informatycznej Obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych :

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Bielicki Marcin | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 w Fijewie ; |
| 2. Licznarski Dariusz | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 w Prątnicy ; |
| 3. Kwiatkowska Justyna | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 3 w Rumienicy ; |
| 4. Marszelewski Remigiusz | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 4 w Złotowie ; |
| 5. Marszelewski Remigiusz | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 5 w Grabowie-Wałdykach |
| 6. Józefowicz Marek | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 6 w Rożentalu ; |
| 7. Jackowski Marcin | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 7 w Kazanicach ; |
| 8. Ewertowski Stanisław | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 8 w Samplawie. |

§ 2.

1. Zadania Koordynatora Gminnego – określa załącznik Nr 1 do Zarządzenia;
2. Zadania Operatora Informatycznej Obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej – określa załącznik Nr 2 do Zarządzenia .

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

W Ó J T

/ mgr inż.  Ewertowski /

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez pełnomocnika ds. informatyki OKW i koordynatora okręgowego,
- 2) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez osoby realizujące zadanie obsługi rejestru wyborców danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania na obszarze gminy oraz danych o liczbie udzielonych pełnomocnictw, liczbie zaświadczeń, liczbie wysłanych pakietów wyborczych,
- 3) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych osób funkcyjnych – przewodniczących i zastępców przewodniczących – obwodowych komisji wyborczych i aktualizację tych danych przez osoby realizujące zadanie obsługi rejestru wyborców,
- 4) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 6) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania (w przypadku wsparcia w obwodach bez dostępu do sieci publicznej przekazywania danych) i aktualności danych definiujących,
- 7) przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych oraz operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych loginów i haseł,
- 8) dystrybucja oprogramowania oraz danych definicyjnych dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych i utworzenie nośników), także w przypadku testów, o którym mowa w punkcie 14,
- 9) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 10) udzielenie wsparcia pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej, powołanemu w trybie art. 173 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy, w zakresie przygotowania i obsługi stanowiska do sprawdzania poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodach, w których nie stosowano wsparcia informatycznego oraz wysyłania danych o wynikach głosowania w obwodzie z obwodów, w których niemożliwe było dokonanie transmisji,
- 11) w dniu głosowania – dwukrotne przekazanie danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji) w trybie określonym w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 8 kwietnia 2015 r. w sprawie trybu i sposobu przekazywania przez okręgowe i obwodowe komisje wyborcze Państwowej Komisji Wyborczej, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w stałych obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r.),
- 12) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu koordynatorowi okręgowemu,

- 13) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi okręgowemu,
- 14) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania oraz o liczbie osób ujętych w spisie wyborców i liczbie wydanych kart do głosowania (określanych mianem frekwencji) ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (zgodnie ze scenariuszami testów),
- 15) przekazanie do koordynatora okręgowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- 16) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące czynności:
 - a) przeprowadzenie (z potwierdzeniem uczestnictwa) szkolenia operatorów obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej i pozostałych użytkowników gminnych obsługujących system WOW,
 - b) zgłaszanie uwag do działania programu do koordynatora okręgowego, w tym usterek i awarii,
 - c) przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł operatorom oraz przewodniczącym obwodowej komisji wyborczych,
 - d) przekazanie oprogramowania i danych definicyjnych operatorom obwodowych komisji wyborczych (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika).

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej.

Do zadań operatora należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) udział w wyznaczonych terminach w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania oraz danych testowych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców i liczbie wydanych kart do głosowania (określanych mianem frekwencji) w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub w przypadku braku dostępu do sieci publicznej przekazanie danych do pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej w wyznaczonym terminie,
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła operatora do systemu (na czas testów oraz dla obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowanego oprogramowania oraz w przypadku braku dostępu do sieci publicznej instalacji oprogramowania wraz z wczytaniem właściwych plików definicyjnych klk,
- 5) potwierdzenie dostępu do sieci publicznej, łączności ze stronami <https://wow.kbw.gov.pl> i <https://prtest2015.kbw.gov.pl> oraz ewentualnie instalacji wersji offline wraz z zainstalowaniem właściwych plików klk,
- 6) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) dwukrotne przesłanie, w dniu głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji),
- 8) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników głosowania na Prezydenta RP w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej,
- 9) w przypadku wystąpienia błędów lub ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów do wprowadzonego protokołu,
- 10) zgłaszanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 11) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 12) zapisanie po podpisaniu przez komisję, danych z protokołu głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej,
- 13) przesłanie do systemu danych z protokołu głosowania w obwodzie,
- 14) udostępnienie funkcji uwierzytelnienia, za pomocą kodów jednorazowych, danych protokołu przekazanego do systemu przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego.