

ZARZĄDZENIE Nr 88/2015
WÓJTA GMINY LUBAWA
z dnia 30 lipca 2015 r.

w sprawie **powołania koordynatora gminnego oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji ds. referendum na terenie Gminy Lubawa w referendum ogólnokrajowym, zarządzonym na dzień 6 września 2015 r.**

Na podstawie § 6 ust.1 i 3 oraz § 7 ust. 1 pkt 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 lipca 2015 r. w sprawie określenia warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w referendum ogólnokrajowym, zarządzonym na dzień 6 września 2015 r. (M.P z 2015 r., poz.), – **zarządzam**, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia obsługi informatycznej obwodowym komisjom do spraw referendum w zakresie zastosowania systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW) i realizacji zadań określonych w § 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia z dnia 20 lipca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w referendum ogólnokrajowym, zarządzonym na dzień 6 września 2015 r. (M.P., poz.) - **p o w o ł u j ę** :

1. Pana Bielickiego Marcina – na Koordynatora Gminnego .

2. Operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji do spraw referendum :

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Bielicki Marcin | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 w Fijewie ; |
| 2. Licznerski 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. Ruczyński Mariusz | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 8 w Samplawie. |

§ 2.

1. Szczegółowy zakres zadań koordynatora gminnego – określa załącznik Nr 1 do zarządzenia ;
2. Szczegółowy zakres zadań operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji do spraw referendum – określa załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

WÓJT
mgr inż. Tomasz Zwertowski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 88/2015 Wójta Gminy Lubawa
z dnia 30 lipca 2015 r.

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należą:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez pełnomocnika ds. informatyki komisarza wyborczego,
- 2) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez osoby realizujące zadanie obsługi rejestru wyborców w gminie 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 referendalnych,
- 3) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych osób funkcyjnych - przewodniczących i zastępców przewodniczących - obwodowych Komisji ds. referendum i aktualizację tych danych przez osoby realizujące zadanie obsługi rejestru wyborców,
- 4) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych Komisji ds. referendum zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych Komisji ds. referendum,
- 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 ds. referendum oraz operatorom obsługi informatycznej obwodowych Komisji ds. referendum loginów i haseł,
- 8) dystrybucja oprogramowania oraz danych definiujących dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych i utworzenie nośników), także w przypadku testów, o których mowa w punkcie 13,
- 9) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych Komisji ds. referendum,
- 10) udzielenie wsparcia pełnomocnikowi komisarza wyborczego w gminie 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) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu pełnomocnikowi komisarza wyborczego ds. informatyki,
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji pełnomocnikowi ds. informatyki komisarza wyborczego,
- 13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich Komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (zgodnie ze scenariuszami testów),
- 14) przekazanie do pełnomocnika ds. informatyki komisarza wyborczego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,

- 15) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące czynności:
- a) przeprowadzenie (z potwierdzeniem uczestnictwa) szkolenia operatorów obsługi informatycznej obwodowej komisji ds. referendum i pozostałych użytkowników gminnych obsługujących system WOW,
 - b) zgłaszanie uwag do działania programu do pełnomocnika ds. informatyki komisarza wyborczego, w tym usterek i awarii,
 - c) przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł operatorom oraz przewodniczącym obwodowych komisji ds. referendum,
 - d) przekazanie, oprogramowania i danych definicyjnych operatorom obwodowych komisji ds. referendum (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika).

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji ds. referendum.

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 w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub w przypadku braku dostępu do sieci publicznej przekazanie danych do pełnomocnika komisarza wyborczego w gminie 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, na których udostępniono WOW oraz ewentualnie instalacji wersji offline wraz z zainstalowaniem właściwych plików klk,
- 6) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji ds. referendum, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji ds. referendum,
- 8) w przypadku wystąpienia błędów lub ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji ds. referendum zestawienia błędów do wprowadzonego protokołu,
- 9) zgłaszanie przewodniczącemu obwodowej komisji ds. referendum błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji ds. referendum lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 10) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji ds. referendum do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 11) po podpisaniu przez komisję protokołu, przesłanie do systemu danych z protokołu głosowania w obwodzie,
- 12) w przypadku braku możliwości technicznych przesłania danych do systemu zapisanie danych z protokołu głosowania na nośniku informatycznym i dołączenie go do dokumentów przekazywanych do komisarza wyborczego.
- 13) udostępnienie funkcji uwierzytelnienia, za pomocą kodów jednorazowych, danych protokołu przekazanego do systemu, przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego.