

ZARZĄDZENIE Nr 111/2015
WÓJTA GMINY LUBAWA
z dnia 6 października 2015 r.

w sprawie : **powołania koordynatora gminnego oraz operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej , zarządzonych na dzień 25 października 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 25 września 2015 r. w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej , zarządzonych na dzień 25 października 2015 r. - **zarządzam**, co następuje:

§ 1.

W związku z dopuszczeniem możliwości wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej , zarządzonych na dzień 25 października 2015 r. , 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. Buńka Martyna | - dla Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 3 w Rumienicy ; |
| 4. Kwiatkowska Justyna | - 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 .

WÓJT
mgr inż. Tomasz Ewertowski

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) współpraca i wsparcie pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej w gminie;
- 2) udział w szkoleniu organizowanym przez pełnomocnika ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej ;
- 3) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym 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, osobom realizującym zadanie obsługi rejestru wyborców w gminie ;
- 4) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie WOW składów obwodowych komisji wyborczych dla osób realizujących zadanie ;
- 5) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 6) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 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 13,
- 9) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania (w przypadku wsparcia w obwodach bez dostępu do sieci publicznej przekazywania danych) i aktualności danych definicyjnych ;
- 10) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej ds. informatyki ,
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji pełnomocnikowi ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej,
- 13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego oraz danych testowych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców i o liczbie wydanych kart do głosowania ,zgodnie ze scenariuszami testów,
- 14) przekazanie do pełnomocnika ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- 15) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym w szczególności są odnotowywane 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 pełnomocnika ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej , 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 z serwisów dystrybucyjnych , 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 w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania ; przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub w przypadku braku dostępu do sieci publicznej przekazanie danych do pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej 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 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),przygotowanych przez obwodową komisję wyborczą;
- 8) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników głosowania 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, oraz o rozbieżności liczb wyborców uprawnionych do głosowania w protokole wyników głosowania w obwodzie na listy kandydatów na posłów oraz w protokole głosowania w obwodzie na kandydata na senatora ;
- 11) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 12) po podpisaniu przez komisję protokołu, przesłanie do systemu danych z protokołu głosowania w obwodzie;
- 13) w przypadku braku możliwości technicznych przesłania danych do systemu zapisanie danych z protokołu na nośniku informatycznym i dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej ;
- 14) udostępnianie funkcji uwierzytelnienia , za pomocą kodów jednorazowych , danych protokołu przekazanego do systemu , przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego.