

Zarządzenie Nr 0050.42.2014
Wójta Gminy Sadowie
z dnia 21 sierpnia 2014 r.

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego do obsługi systemu informatycznego oraz operatora systemów informatycznych obwodowych komisji wyborczych.

Na podstawie § 6 ust. 1 i 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 czerwca 2011 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznych przekazywania danych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustanawiam Pana Arkadiusza Łapę informatyka Urzędu Gminy Sadowie koordynatorem gminnym oraz operatorem systemów informatycznych obwodowych komisji wyborczych w wyborach uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej zarządzonych na dzień 07 września 2014 r. odpowiedzialnego za prowadzenie obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych utworzonych na obszarze Gminy Sadowie.
2. Do zadań koordynatora gminnego, o których mowa w szczegółowym wykazie zadań stanowiącym Załącznik Nr 1 do zarządzenia należy ponadto wprowadzenie i przechowywanie danych o liczbie wyborców, o liczbie udzielonych pełnomocnictw do głosowania, o liczbie wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania oraz o liczbie wysłanych pakietów wyborczych oraz przekazanie, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania ujętych w spisie wyborców oraz wydanych wyborcom kart do głosowania.
3. Zadania operatora systemów informatycznych Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 w Sadowiu, Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 w Sadowiu, Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 3 w Wszechświęcie oraz Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 4 w Biskupicach stanowi Załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Marzena Urban-Żelazowska

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora okręgowego,
- 2) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez osoby realizujące zadanie ciągłe 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 członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów przez osoby realizujące zadanie ciągłe obsługi rejestru wyborców,
- 4) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych oraz operatorów obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i operatorów obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej, jeśli zostali oni powołani,
- 6) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów,
- 7) przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych oraz operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i operatorom obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej loginów i haseł do pobrania licencji,
- 8) dystrybucja oprogramowania oraz danych definicyjnych dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośników), także w przypadku testów, o którym mowa w punkcie 13,

- 9) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych oraz operatorom obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej,
- 10) udzielenie wsparcia pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej powołanemu w trybie art. 176 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
- 11) z obwodów, w których niemożliwe było dokonanie transmisji,
- 12) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu 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 ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (według zasad przekazanych w odrębnym trybie),
- 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 operatorów obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej (jeśli zostali powołani),
 - b. zgłaszanie uwag do działania programu do koordynatora okręgowego, w tym usterek i awarii,
 - c. przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł do pobrania licencji operatorów oraz przewodniczących obwodowych komisji wyborczych i operatorów pełnomocnika komisji okręgowej (jeśli zostali powołani),

- d. przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika),
- e. przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla poszczególnych obwodowych komisji wyborczych i dla operatorów pełnomocnika komisji okręgowej (jeśli zostali powołani).

WÓJT
RL
mgr Marzena Urban-Żelazowska

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych

Do zadań operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) udział w wyznaczonym terminie w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej,
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła do pobrania licencji operatora (na czas testów i obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji oprogramowania,
- 5) potwierdzenie odbioru i wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku takiej konieczności) danych definiujących obwód i kandydatów, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definicyjnych,
- 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 głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę obwodowej komisji wyborczej,
- 9) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 10) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej raportów ostrzeżeń do wprowadzonych danych z zestawień wyników głosowania w obwodzie,
- 11) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,

- 12) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 13) zapisanie, po podpisaniu licencją przez przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej, danych z protokołów głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do rejonowej komisji wyborczej,
- 14) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej – podpisanych licencją przez przewodniczącego – danych z protokołu głosowania w obwodzie.

WÓJT

mgr Marzena Urban-Żelazowska