

ZARZĄDZENIE NR 34/2015

Wójta Gminy Widawa

z dnia 30 kwietnia 2015 r.

w sprawie powołania koordynatora gminnego oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U Nr 21, poz. 112 z późn. zm.) oraz § 6 i § 7 pkt. 4 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 (M.P. z dnia 30 kwietnia 2015 r., poz. 382) zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się Pana Rafała Brożynę na koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej Obwodowych Komisji Wyborczych, w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r.

§ 2

Szczegółowy zakres czynności koordynatora określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Za wykonanie czynności, o których mowa w § 2, koordynator otrzyma wynagrodzenie w formie zryczałtowanej diety w wysokości 540 zł (słownie: pięćset czterdzieści zł 00/100)

§ 4

Powołuje się niżej wymienione osoby na operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych:

- 1) Panią Anetę Górę,
- 2) Panią Edytę Bulniak-Bąk,
- 3) Panią Małgorzatę Sowała,
- 4) Panią Małgorzatę Bączyk,
- 5) Panią Joannę Kapral,
- 6) Panią Jolantę Szuleta,
- 7) Pana Sylwestra Woźniaka.

§ 5

Szczegółowy zakres czynności operatora określa załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

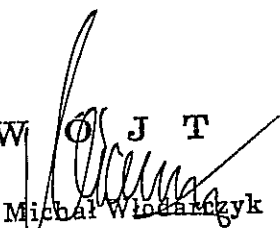
Za wykonanie czynności, o których mowa w § 5, każdy z wymienionych w § 4 operator otrzyma wynagrodzenie w formie zryczałtowanej diety w wysokości po 200 zł (słownie: dwieście zł 00/100)

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W O J T

mgr Michał Włodarczyk

Zadania koordynatora gminnego

- 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 definicyjnych,
- 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,

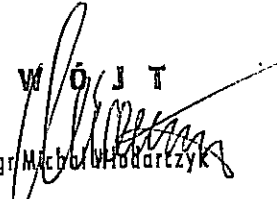
16) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące czynności:

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 obwodowych komisji wyborczych,

d) przekazanie, oprogramowania i danych definicyjnych operatorom obwodowych komisji wyborczych (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika).

WÓJT

mgr Michał Włodarczyk

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych

Do zadań operatora informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych 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.

WÓJTA

mgr Michał Włodarczyk