

ZARZĄDZENIE NR 39/2015

Wójta Gminy Widawa

z dnia 18 maja 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., w głosowaniu ponownym w dniu 24 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, § 7 pkt. 4 oraz § 8 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., w głosowaniu ponownym w dniu 24 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 270 zł (słownie: dwieście siedemdziesiąt 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 100 zł (słownie: sto zł 00/100)

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
mgr Michał Włodarczyk

Zadania koordynatora gminnego

- 1) 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,
- 2) 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,
- 3) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 4) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania (w przypadku wsparcia w obwodach bez dostępu do sieci publicznej przekazywania danych) i aktualności danych definicyjnych,
- 5) dystrybucja oprogramowania oraz danych definicyjnych dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych i utworzenie nośników),
- 6) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 7) 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,
- 8) 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.),
- 9) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu koordynatorowi okręgowemu,
- 10) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi okręgowemu,
- 11) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące czynności:
 - a) zgłaszanie uwag do działania programu do koordynatora okręgowego, w tym usterek i awarii,
 - b) przekazanie, oprogramowania i danych definicyjnych operatorom obwodowych komisji wyborczych (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika).

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych

Do zadań operatora informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) 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 kłk,
- 2) potwierdzenie dostępu do sieci publicznej, łączności ze stronami <https://wow.kbw.gov.pl> oraz ewentualnie instalacji wersji offline wraz z zainstalowaniem właściwych plików kłk.
- 3) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
- 4) dwukrotne przesłanie, w dniu głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji),
- 5) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników głosowania na Prezydenta RP w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej,
- 6) w przypadku wystąpienia błędów lub ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów do wprowadzonego protokołu,
- 7) zgłaszanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 8) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 9) zapisanie po podpisaniu przez komisję, danych z protokołu głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej,
- 10) przesłanie do systemu danych z protokołu głosowania w obwodzie,
- 11) udostępnienie funkcji uwierzytelnienia, za pomocą kodów jednorazowych, danych protokołu przekazanego do systemu przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego.