

ZARZĄDZENIE NR IV/ 131 /2015
Wójta Gminy Krościenko Wyżne
z dnia 5 października 2015 r.

w sprawie powołania koordynatora gminnego oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych na terenie Gminy Krościenko Wyżne w celu przeprowadzenia wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 roku.

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku – Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112, z późn.zm.) oraz § 6, § 7 pkt 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 Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 roku zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Pana Bogdana Ziębę – Informatyka w Urzędzie Gminy Krościenko Wyżne na koordynatora gminnego obsługi informatycznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 roku.

2. Powołuję operatorów systemów informatycznych obsługi obwodowych komisji wyborczych w składzie:

- 1) Obwodowa Komisja Wyborcza nr 1 – Pani Małgorzata Szajna;
- 2) Obwodowa Komisja Wyborcza nr 2 – Pani Elżbieta Anna Florek;
- 3) Obwodowa Komisja Wyborcza nr 3 – Pan Mariusz Władysław Lorens;
- 4) Obwodowa Komisja Wyborcza nr 4 – Pan Wojciech Michał Całka.

§ 2. 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 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 których 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 obwodowych komisji wyborczych,
 - d) przekazanie, oprogramowania i danych definicyjnych operatorom obwodowych komisji wyborczych (pobranie z serwisów dystrybucyjnych, utworzenie nośnika).

§ 3. 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 testowych danych 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, błędnych 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 głosowania na nośniku informatycznym i dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej;
 - 14) udostępnienie funkcji uwierzytelnienia, za pomocą kodów jednorazowych, danych protokołu przekazanego do systemu, przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.