

w sprawie: powołania koordynatora gminnego oraz operatorów obsługi informatycznej komisji wyborczych w wyborach do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 25 października 2015 r.

Na podstawie § 6 ust. 1 i ust.3 ust. Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 września 2015r. 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 r., zarządzam, co następuje

§ 1. 1. Powołać Pana Franciszka Kopciuch - informatyka Urzędu Gminy w Barcianach na koordynatora gminnego odpowiedzialnego za szkolenie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i wsparcie techniczne obsługi informatycznej tych komisji.

2. Powołać **Panią Izabelę Kalista** na operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 1 w Barcianach.

3. Powołać **Pania Krzysztofa Miłachowicza** na operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 2 w Barcianach.

4. Powołać **Panią Marlenę Wawryszuk** na operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 3 w Drogoszach.

5. Powołać **Panią Beatę Korshenrich** na operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 4 w Windzie.

6. Powołać **Panią Annę Niską** na operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 5 w Mołtajnach.

7. Powołać **Panią Emilię Anetę Żelichowską** na operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 6 w Mołtajnach.

8. Powołać **Panią Milenę Skonieczko** na operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 7 w Skandawie.

§ 2. 1. Zadania operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Zadania koordynatora gminnego określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się urzędnikowi wyborczemu.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Barcianach oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
Ryszard Kopciuch

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej

Do zadań operatora należy:

- 1) 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,
- 2) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła operatora do systemu (na czas testów oraz dla obsługi wyborów),
- 3) 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,
- 4) 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.
- 5) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
- 6) dwukrotne przesłanie, w dniu głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji),
- 7) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej,
- 8) w przypadku wystąpienia błędów lub ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów do wprowadzonego protokołu,
- 9) zgłaszanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 10) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 11) zapisanie po podpisaniu przez komisję, danych z protokołu głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej,
- 12) przesłanie do systemu danych z protokołu głosowania w obwodzie, udostępnienie funkcji uwierzytelnienia, za pomocą kodów jednorazowych, danych protokołu przekazanego do systemu przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego

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) wprowadzanie i aktualizacja w systemie WOW składów obwodowych komisji wyborczych,
- 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),