

**ZARZĄDZENIE NR 213/14**

**WÓJTA GMINY TUROŚL**

z dnia 5 maja 2014 roku

**w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego do spraw informatycznej obsługi wyborów i operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014 roku oraz określenia szczegółowego zakresu zadań tych osób.**

Na podstawie § 6 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Parlamentu Europejskiego (M. P z 2014 r., poz. 177) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawia się koordynatora gminnego do spraw informatycznej obsługi wyborów w osobie Pana Adama Lewandowskiego.

2. Szczegółowy zakres zadań koordynatora gminnego do spraw informatycznej obsługi wyborów określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,

§ 2. 1. Ustanawia się operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych na terenie gminy Turośl:

- 1) Pani Kinga Serowik - w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1,
- 2) Ludwika Długozima - w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2,
- 3) Marzanna Bałdyga - w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 3,
- 4) Kazimierz Tanajewski - w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 4

2. Szczegółowy zakres zadań operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Piotr Niedbała

## **Zadania koordynatora gminnego**

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez pełnomocnika i koordynatora rejonowego,
- 2) wprowadzenie i aktualizacja 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,
- 3) wprowadzenie do systemu danych członków obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja składów,
- 4) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych oraz operatorów obsługi informatycznej, pełnomocnika rejonowej 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,
- 6) prowadzenie ewidencji informacji o operatorach obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych zawierającej dane kontaktowe, ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 7) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów,
- 8) przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych oraz operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych loginów i haseł do pobrania licencji,
- 9) dystrybucja oprogramowania oraz danych definiujących dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośników), także w przypadku testów, o którym mowa w punkcie 14,
- 10) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych oraz operatorom obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej,
- 11) udzielenie wsparcia pełnomocnikowi rejonowej 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 z obwodów, w których niemożliwe było dokonanie transmisji,
- 12) w dniu głosowania – dwukrotnie przekazanie danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji) w sytuacji, o której mowa w pkt 15) załącznika uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia

10 lutego 2014 r. w sprawie trybu i sposobu przekazywania przez obwodowe i rejonowe komisje wyborcze Państwowej Komisji Wyborczej w trakcie głosowania danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karety do głosowania w stałych obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach do Parlamentu Europejskiego w 2014 r.,

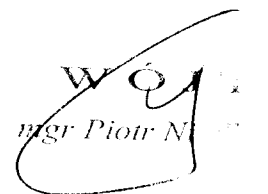
- 13) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi rejonowemu,
- 14) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi rejonowemu,
- 15) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (według zasad przekazanych w odrębnym trybie),
- 16) przekazanie do koordynatora rejonowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- 17) 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 rejonowej komisji wyborczej (jeśli zostali powołani),
  - b) zgłaszanie uwag do działania programu do koordynatora rejonowego, w tym usterek i awarii,
  - c) przekazania, za potwierdzeniem, loginów i haseł do pobrania licencji operatorów oraz przewodniczących obwodowych komisji wyborczych i operatorów pełnomocnika komisji rejonowej (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 rejonowej (jeśli zostali powołani)

W O J K  
mgr Piotr Niedbala

## **Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej.**

Do zadań operatora należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) udział w wyznaczonym terminie w testach ogólnokrajowych obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej,
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła służących do pobrania licencji operatora (na czas testów oraz dla obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowanego oprogramowania,
- 5) potwierdzenie odbioru i wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku konieczności) danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów oraz składy komisji obwodowych, 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 przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej,
- 9) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 10) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 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 rejonowej komisji wyborczej – podpisanych licencją przez przewodniczącego – danych z protokołu głosowania w obwodzie.

  
mgr Piotr N.