

ZARZĄDZENIE NR 0050.153.2015

BURMISTRZA WYRZYSKA

z dnia 13 sierpnia 2015 roku

w sprawie powołania koordynatora gminnego oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji do spraw referendum w referendum ogólnokrajowym, zarządzonym na dzień 6 września 2015 r.

Na podstawie § 6 ust. 1 – 3 oraz § 7 pkt 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 lipca 2015 roku w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w referendum ogólnokrajowym zarządzonym na dzień 6 września 2015 r. zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Na koordynatora gminnego powołuję **Adama Smelsza**.

2. Na operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji do spraw referendum powołuję:

- 1) **Renate Bienaszewską** - Obwodowa Komisja ds. Referendum Nr 1 w Wyrzysku,
- 2) **Aleksandrę Brzezińską** - Obwodowa Komisja ds. Referendum Nr 2 w Wyrzysku,
- 3) **Sławomira Mikołajczaka** - Obwodowa Komisja ds. Referendum Nr 3 w Wyrzysku,
- 4) **Dagmarę Pinkowską** - Obwodowa Komisja ds. Referendum Nr 4 w Osieku n.Notecią,
- 5) **Kamile Bąk** - Obwodowa Komisja ds. Referendum Nr 5 w Osieku n.Notecią,
- 6) **Beatę Krause** - Obwodowa Komisja ds. Referendum Nr 6 w Falmierowie,
- 7) **Jacka Kornackiego** - Obwodowa Komisja ds. Referendum Nr 7 w Kościerzynie Wielkim,
- 8) **Macieja Mrowińskiego** - Obwodowa Komisja ds. Referendum Nr 8 w Gleśnie,
- 9) **Annę Kubich** - Obwodowa Komisja ds. Referendum Nr 9 w Kosztowie,
- 10) **Małgorzatę Jańczak** - Obwodowa Komisja ds. Referendum Nr 10 w Osieku n.Notecią,
- 11) **Adama Smelsza** - Obwodowa Komisja ds. Referendum Nr 11 w Wyrzysku (szpital).

§ 2. 1. Zakres czynności koordynatora gminnego określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Zakres czynności operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji do spraw referendum określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Wyrzyska
(-) Bogusława Jagodzińska

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 0050. 153 .2105
Burmistrza Wyrzyska
z dnia 13 sierpnia 2015 r.

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez pełnomocnika ds. informatyki komisarza wyborczego,
- 2) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez osoby realizujące zadanie obsługi rejestru wyborców w gminie 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 referendalnych,
- 3) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych osób funkcyjnych - przewodniczących i zastępców przewodniczących - obwodowych komisji ds. referendum i aktualizację tych danych przez osoby realizujące zadanie obsługi rejestru wyborców,
- 4) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji ds. referendum zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji ds. referendum,
- 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 ds. referendum oraz operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji ds. referendum 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) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji ds. referendum,
- 10) udzielenie wsparcia pełnomocnikowi komisarza wyborczego w gminie 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) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu pełnomocnikowi komisarza wyborczego ds. informatyki,
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji pełnomocnikowi ds. informatyki komisarza wyborczego,

13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (zgodnie ze scenariuszami testów),

14) przekazanie do pełnomocnika ds. informatyki komisarza wyborczego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,

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

- a) przeprowadzenie (z potwierdzeniem uczestnictwa) szkolenia operatorów obsługi informatycznej obwodowej komisji ds. referendum i pozostałych użytkowników gminnych obsługujących system WOW,
- b) zgłaszanie uwag do działania programu do pełnomocnika ds. informatyki komisarza wyborczego, w tym usterek i awarii,
- c) przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł operatorom oraz przewodniczącym obwodowych komisji ds. referendum,
- d) przekazanie, oprogramowania i danych definicyjnych operatorom obwodowych komisji ds. referendum (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika).

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 0050.153.2105
Burmistrza Wyrzyska
z dnia 13 sierpnia 2015 r

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej.

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 w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub w przypadku braku dostępu do sieci publicznej przekazanie danych do pełnomocnika komisarza wyborczego 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 ds. referendum, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji ds. referendum,
- 8) w przypadku wystąpienia błędów lub ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji ds. referendum zestawienia błędów do wprowadzonego protokołu,
- 9) zgłaszanie przewodniczącemu obwodowej komisji ds. referendum błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji ds. referendum lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 10) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji ds. referendum do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 11) po podpisaniu przez komisję protokołu, przesłanie do systemu danych z protokołu głosowania w obwodzie,
- 12) w przypadku braku możliwości technicznych przesłania danych do systemu zapisanie danych z protokołu głosowania na nośniku informatycznym i dołączenie go do dokumentów przekazywanych do komisarza wyborczego,
- 13) udostępnienie funkcji uwierzytelnienia, za pomocą kodów jednorazowych, danych protokołu przekazanego do systemu, przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego.