

**ZARZĄDZENIE NR 0050.191.2015**

**BURMISTRZA WYRZYSKA**

**z dnia 5 października 2015 roku**

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

Na podstawie § 6 ust. 1 – 3 oraz § 7 pkt 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 września 2015 roku w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 25 października 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 Wyborcza Nr 1 w Wyrzysku,
- 2) **Aleksandrę Brzezińską** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Wyrzysku,
- 3) **Sławomira Mikołajczaka** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Wyrzysku,
- 4) **Dagmarę Pinkowską** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Osieku n.Notecią,
- 5) **Darię Stranz** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Osieku n.Notecią,
- 6) **Beate Krause** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Falmierowie,
- 7) **Jacka Kornackiego** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Kościerzynie Wielkim,
- 8) **Macieja Mrowińskiego** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 8 w Gleśnie,
- 9) **Annę Kubich** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 9 w Kosztowie,
- 10) **Małgorzatę Jańczak** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 10 w Osieku n.Notecią,
- 11) **Adama Smelsza** - Obwodowa Komisja Wyborcza 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 wyborczej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 0050. 191 .2105  
Burmistrza Wyrzyska  
z dnia 5 października 2015 r.

### Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- a) współpraca i wsparcie pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej w gminie,
- b) udział w szkoleniu organizowanym przez pełnomocnika ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej,
- c) 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,
- d) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie WOW składów obwodowych komisji wyborczych dla osób realizujących zadanie,
- e) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł, oprogramowania oraz danych definiujących,
- f) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- g) przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych oraz operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych loginów i haseł,
- h) 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,
- i) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania (w przypadku wsparcia w obwodach bez dostępu do sieci publicznej przekazywania danych) i aktualności danych definicyjnych,
- j) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- k) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej ds. informatyki,
- l) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji pełnomocnikowi ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej,
- m) 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,
- n) przekazanie do pełnomocnika ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- o) 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),

Załącznik nr 2  
do zarządzenia nr 0050.191.2105  
Burmistrza Wyrzyska  
z dnia 5 października 2015 r

### Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej.

- 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.