

Zarządzenie Nr 182/15
Burmistrza Ustrzyk Dolnych
z dnia 2 października 2015 r.

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego i operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych.

Zgodnie z uchwałą 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 listopada 2015 r. - postanawiam, co następuje:

§ 1.

1. Ustanowić gminnego koordynatora ds. obsługi informatycznej w osobie Pana Wiesława Andrucha, który jest odpowiedzialny za szkolenie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i wsparcie techniczne obsługi tych komisji.
2. szczegółowe zadania koordynatora gminnego zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Ustanowić operatorów informatycznej obsługi poszczególnych obwodowych komisji wyborczych w osobach:

Nr OKW	siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej	operator informatycznej obsługi OKW
1.	Przedszkole Nr 2 ul. 29 Listopada 49	Agnieszka Madej
2.	Szkoła Podstawowa Nr 1 ul. 29 Listopada 21	Marcin Organ
3.	Świetlica Nadleśnictwa Ustrzyki Dolne ul. Rynek 6	Mateusz Jarek
4.	Szkoła Podstawowa Nr 2 ul. Dobra 6	Elżbieta Jełowicka-Piotrowicz
5.	Bieszczadzki Zespół Placówek Szkolno- Wychowawczych ul. Gombrowicza 37	Barbara Sudół
6.	ZB „Delfin” ul. Gombrowicza 49	Elżbieta Ostrowska
7.	Przedszkole Nr 1 ul. Pionierska 8	Beata Kurowska
8.	Kawiarnia Orlik ul. PCK 22	Małgorzata Kacperska
9.	SP w Łobozewie Dolnym 61 A	Joanna Jasion-Szawan
10.	SP w Ustjanowej Górnjej 84	Anna Dybała
11.	Była SP w Równi 53	Krzysztof Lachowski

12.	<i>Filia ZSP Nr 1 w Bandrowie Narodowym 52</i>	<i>Anna Legin-Tomczak</i>
13.	<i>SP w Hoszowie 31</i>	<i>Bartosz Wójcik</i>
14.	<i>DPS Moczary 41</i>	<i>Ewa Organ</i>
15.	<i>Świetlica w Brzegach Dolnych 46</i>	<i>Beata Besz</i>
16.	<i>SP w Łodynie 41</i>	<i>Katarzyna Wnuk</i>
17.	<i>Była SP w Krościenku 198</i>	<i>Krzysztof Gąsior</i>
18.	<i>Gimnazjum w Wojtkówce 26</i>	<i>Joanna Gładysz-Rogacka</i>
19.	<i>SP w Wojtkowej 40</i>	<i>Roman Trybuła</i>
20.	<i>SP w Ropience 111</i>	<i>Leszek Banach</i>
21.	<i>Świetlica w Brelikowie 38</i>	<i>Alicja Chudoment</i>
22.	<i>Szpital Ogólny SP ZOZ ul. 29 Listopada 57</i>	<i>Zofia Karpiewicz</i>

2. Szczegółowe zadania operatorów informatycznej obsługi poszczególnych obwodowych komisji wyborczych zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

 mgr Bartosz Romowicz

Soll

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) 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),

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 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.