

ZARZĄDZENIE Nr 1123/2015
Burmistrza Wołomina
z dnia 5 maja 2015 roku

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego ds. informatycznej obsługi wyborów i operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta RP zarządzonych na dzień 10 maja 2015 roku oraz określenia zakresu zadań tych osób.

Na podstawie § 6 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 kwietnia 2015 roku w sprawie *dopuszczenia możliwości wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 roku oraz określenia warunków i sposobu jej wykorzystania*, zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustanawiam koordynatora gminnego ds. Informatycznej obsługi wyborów w osobie Pana Kamila KACZMARCZYKA.

§ 2

Ustanawiam następujących operatorów obsługi obwodowych komisji wyborczych:

1. Krzysztof Mroczkowski – operator OKW Nr 1
2. Remigiusz Prac – operator OKW Nr 2
3. Iwona Rucińska – operator OKW Nr 3
4. Danuta Sasin – operator OKW Nr 4
5. Iwona Kamińska – operator OKW Nr 5
6. Bożena Maletko – operator OKW Nr 6
7. Renata Madajczyk – operator OKW Nr 7
8. Wioletta Bala – operator OKW Nr 8
9. Piotr Karczewski – operator OKW Nr 9
10. Tomasz Kozłowski – operator OKW Nr 10
11. Milena Powała – operator OKW Nr 11
12. Sławomir Stańczak – operator OKW Nr 12
13. Maria Krukowska – operator OKW Nr 13
14. Katarzyna Wojnar – operator OKW Nr 14
15. Monika Niewiarowska – operator OKW Nr 15
16. Anna Sadowska – operator OKW Nr 16
17. Małgorzata Tyska – operator OKW Nr 17
18. Maciej Komorowski – operator OKW Nr 18
19. Krystyna Birek – operator OKW Nr 19
20. Elżbieta Banaszek – operator OKW Nr 20
21. Ewa Szymczyk – operator OKW Nr 21
22. Mariola Sobolewska – operator OKW Nr 22
23. Agata Roslan – operator OKW Nr 23
24. Małgorzata Rączka – operator OKW Nr 24
25. Monika Szczęśniak – operator OKW Nr 25
26. Agnieszka Kalinowska – operator OKW Nr 26
27. Iwona Starzyńska – operator OKW Nr 27
28. Martyna Matuszak – operator OKW Nr 28
29. Ewa Kosko – operator OKW Nr 29
30. Malwina Parandyk – operator OKW Nr 30
31. Bożena Pędziak – operator OKW Nr 31
32. Marzena Chrostowska – operator OKW Nr 32.

§ 3

Szczegółowy zakres zadań osób uczestniczących w obsłudze informatycznej wyborów określają załączniki do zarządzenia:

- 1) koordynatora gminnego ds. informatycznej obsługi wyborów - Załącznik Nr 1;
- 2) operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych – Załącznik Nr 2.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Elżbieta Radwan

**Zadania koordynatora gminnego
oraz pełnomocnika ds. informatyki w gminie**

Do zadań koordynatora gminnego i pełnomocnika należą:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez delegaturę Krajowego Biura Wyborczego,
- 2) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizacją w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic oraz liczb uprawnionych do głosowania przez osoby realizujące zadanie ciągłej obsługi rejestru wyborców,
- 3) wprowadzenie do systemu danych o przewodniczących i zastępcach przewodniczących obwodowych komisji wyborczych i ich bieżącą aktualizację,
- 4) wprowadzenie do systemu danych o operatorach obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i ich bieżącą aktualizację,
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 6) przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych, zastępcom przewodniczących oraz operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych za potwierdzeniem loginów i haseł do systemu,
- 7) nadzór nad pobieraniem kodów jednorazowych przez przewodniczących i zastępców przewodniczących obwodowych komisji wyborczych,
- 8) dla obwodów głosowania bez dostępu do internetu dystrybucja oprogramowania oraz dystrybucja danych definicyjnych, także w przypadku testów systemu,
- 9) przyjmowanie uwag dotyczących działania systemu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 10) udzielenie wsparcia pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej powołanemu w trybie art. 173 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,
- 11) w dniu głosowania udzielenie wsparcia pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej przy przekazywaniu danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji) w obwodach głosowania,
- 12) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu pełnomocnikowi ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej,
- 13) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji pełnomocnikowi ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej,
- 14) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania i frekwencji ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (według zasad przekazanych w odrębnym trybie),
- 15) przekazanie pełnomocnikowi ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- 16) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące czynności:

- a) przeprowadzenie szkolenia operatorów z potwierdzeniem uczestnictwa (termin, lista obecności, zakres szkolenia),
- b) zgłoszenie uwag do działania systemu, w tym usterek i awarii,
- c) przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł do systemu dla operatorów, przewodniczących i zastępcom przewodniczących obwodowych komisji wyborczych,
- d) przekazanie oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych bez dostępu do internetu,
- e) pełnienia dyżuru przy udzielaniu wsparcia informatycznego w dniu głosowania.

GLÓWNY SPECJALISTA

mgr Olga Ludwiniak

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej.

Do zadań operatora należą:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) udział w wyznaczonym terminie w testach ogólnokrajowych obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania i frekwencji w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej,
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła do systemu,
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego zgodnie z instrukcją oprogramowania,
- 5) potwierdzenie odbioru oprogramowania i danych definiujących dla obsługi komisji obwodowych bez dostępu do internetu,
- 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 obwodowej komisji wyborczej,
- 9) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów do wprowadzonego protokołu,
- 10) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu, a następnie wprowadzeniu do systemu stanowiska komisji do występujących ostrzeżeń,
- 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 (wraz z raportem ostrzeżeń jeżeli wystąpił),
- 13) zapisanie danych z protokołu głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej,
- 14) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej danych z protokołu głosowania w obwodzie.
- 15) udostępnienie dla przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego możliwości uwierzytelnienia wysłanego protokołu kodem jednorazowym.