

ZARZĄDZENIE NR 315/2015
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 16 października 2015 r.

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

Na podstawie § 6 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 września 2015 roku *w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 r.*, 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. Ewa Świdarska – 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. Sławomir Stankiewicz – operator OKW Nr 9
10. Magdalena Wojtysiak – 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. Łukasz Rygało – operator OKW Nr 18
19. Małgorzata Skorupka – 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. Dorota Samolej – operator OKW Nr 23
24. Małgorzata Rączka – operator OKW Nr 24
25. Monika Szczęśniak – operator OKW Nr 25
26. Beata Piotrowska – 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 dwyborczych – Załącznik Nr 2.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. wyborów - urzędnikowi wyborczemu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

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.