

**ZARZĄDZENIE NR 0050.80.2015**

**BURMISTRZA WYRZYSKA**

**z dnia 23 kwietnia 2015 roku**

**w sprawie powołania koordynatora gminnego oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r.**

Na podstawie § 6 ust. 1 – 3 oraz § 8 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 r. oraz określenia warunków i sposobu jej wykorzystania zarządzam, co następuje:

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

2. Na operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych powołuję:

- 1) **Ewę Łosoś** - 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) **Renatę Bienaszewską** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Osieku n.Notecią,
- 5) **Kamile Bąk** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Osieku n.Notecią,
- 6) **Beatę 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.

*Burmistrz*

*(-) Bogusława Jagodzińska*

Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 0050.80.2105  
Burmistrza Wyrzyska  
z dnia 23 kwietnia 2015 r.

### **Zadania koordynatora gminnego**

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez pełnomocnika ds. informatyki OKW i koordynatora okręgowego,
- 2) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez osoby realizujące zadanie obsługi rejestru wyborców 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,
- 3) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych osób funkcyjnych - przewodniczących i zastępców przewodniczących - obwodowych komisji wyborczych i aktualizację tych danych przez osoby realizujące zadanie obsługi rejestru wyborców,
- 4) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 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 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 którym mowa w punkcie 14,
- 9) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu 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 – dwukrotne przekazanie danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji) w trybie określonym w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 8 kwietnia 2015 r. w sprawie trybu i sposobu przekazywania

przez okręgowe i obwodowe komisje wyborcze Państwowej Komisji Wyborczej, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w stałych obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r.),

12) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu koordynatorowi okręgowemu,

13) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi okręgowemu,

14) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania oraz o liczbie osób ujętych w spisie wyborców i liczbie wydanych kart do głosowania (określanych mianem frekwencji) ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (zgodnie ze scenariuszami testów),

15) przekazanie do koordynatora okręgowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,

16) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące 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 koordynatora okręgowego, 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 ze stron internetowych, utworzenie nośnika),

Załącznik nr 2  
do zarządzenia nr 0050.80.2105  
Burmistrza Wyrzyska  
z dnia 23 kwietnia 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 oraz danych testowych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców i liczbie wydanych kart do głosowania (określanych mianem frekwencji) w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub w przypadku braku dostępu do sieci publicznej przekazanie danych do pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej 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 <https://wow.kbw.gov.pl> i <https://prtest2015.kbw.gov.pl> 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),
- 8) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników głosowania na Prezydenta RP 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 lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 11) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 12) zapisanie po podpisaniu przez komisję, danych z protokołu głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej,
- 13) przesłanie do systemu danych z protokołu głosowania w obwodzie,
- 14) udostępnienie funkcji uwierzytelnienia, za pomocą kodów jednorazowych, danych protokołu przekazanego do systemu przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego.

