

ZARZĄDZENIE Nr 30/15
Wójta Gminy Hajnówka
z dnia 20 kwietnia 2015 r.

**w sprawie powołania koordynatora gminnego
i operatorów systemów informatycznych obwodowych komisji wyborczych
w wyborach Prezydenta RP, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r.**

Na podstawie art. 156 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku Kodeks Wyborczy (Dz. U. z 2011r. Nr 21 poz. 112, Nr 26 poz. 134, Nr 94 poz. 550, Nr 102 poz.588, Nr 134 poz. 777 i Nr 147 poz. 881, Nr 171 poz. 1016, Nr 217 poz.1281; z 2012r. poz. 849, poz. 951, poz. 1529; z 2014r. poz. 179, poz. 180, poz. 1072) i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm. poz. 645, poz. 1318; z 2014r. poz. 379 i poz. 1072) w związku z Postanowieniem Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 4 lutego 2015 r. w sprawie zarządzania wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Pana Andrzeja Gierasimiuka na koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej w czasie wyborów Prezydenta RP, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r.

§ 2. Zakres zadań i uprawnień koordynatora stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Powołuję operatorów systemów informatycznych obwodowych komisji wyborczych w czasie wyborów Prezydenta RP, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r. w następującym składzie:

- | | | |
|-----------------------------------|---|--------------------|
| 1. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 | – | Marzena Ostapczuk; |
| 2. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 | – | Krystyna Siekan; |
| 3. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 | – | Bożena Masalska; |
| 4. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 | – | Iwona Szwarc; |
| 5. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 | – | Maria Prokopiuk; |
| 6. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 | – | Andrzej Golonko; |
| 7. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 | – | Marzena Kublik. |

§ 4. Zakres zadań i uprawnień operatora systemów informatycznych obwodowych komisji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§5. Wykonanie Zarządzenia powierza się pełnomocnikowi do spraw wyborów w Gminie Hajnówka.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Lucyna Smektunowicz

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),

WÓJT

mgr Lucyna Smoktunowicz

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) nadzór i udostępnienie osobom funkcyjnym uwierzytelniania protokołów za pomocą kodów jednorazowych.

WÓJT

mgr Lucyna Smokunowicz