

w sprawie powołania koordynatora gminnego i operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej

Na podstawie Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 września 2015 roku w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 r. zarządzam, co następuje:

§ 1.1. W związku z zarządzonymi na dzień 25 października 2015 r. wyborami do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, powołuję na terenie Gminy Pabianice:

- 1) koordynatora gminnego w osobie Pana Mariusza Rzepkowskiego;
- 2) operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych, w sposób następujący:
 - a) Marcin Szewczyk – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Bychlewie
 - b) Alina Głowińska – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Pawlikowicach
 - c) Jadwiga Czupryn – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Petrykozach
 - d) Mirosław Młynarczyk – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Piątkowisku
 - e) Agnieszka Packa – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Żytowicach

2. Zakres zadań koordynatora gminnego określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Zakres zadań operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 2. Wykonanie zarządzenie powierza się pełnomocnikowi ds. wyborów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
inż. Henryk Gajda

Zadania koordynatora gminnego

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) współpraca i wsparcie pełnomocnika Okręgowej Komisji Wyborczej w Sieradzu powołanego uchwałą nr 5/2015 z dnia 8 września 2015 r. w sprawie powołania pełnomocników do wypełniania zadań wyborczych,
- 2) udział w szkoleniu organizowanym przez pełnomocnika ds. informatyki Okręgowej Komisji Wyborczej w Sieradzu,
- 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) wprowadzanie i aktualizacja w systemie WOW składów obwodowych komisji wyborczych,
- 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 ds. informatyki Okręgowej Komisji Wyborczej w Sieradzu,
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji ds. informatyki Okręgowej Komisji Wyborczej w Sieradzu,
- 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 w Sieradzu 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 Sieradzu, 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),


WÓJT
i.m. Kłomerek Gajda

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) udział w wyznaczonym terminie w testach ogólnokrajowych obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej,
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła służących do pobrania licencji operatora (na czas testów oraz dla obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowanego oprogramowania,
- 5) potwierdzenie odbioru i wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku konieczności) danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów oraz składy komisji obwodowych, z podaniem bieżącą wersję oprogramowania oraz datę wygenerowania w systemie centralnym danych definicyjnych,
- 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 i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 10) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 11) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 12) zapisanie, po podpisaniu licencją przez przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej, danych z protokołów głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do rejonowej komisji wyborczej,

13) przesłanie do rejonowej komisji wyborczej – podpisanych licencją przez przewodniczącego – danych z protokołu głosowania w obwodzie.


WÓJT
inż. Henryk Sajda