

Zarządzenie Nr WGM.0050.63.2014
Wójta Gminy Krzynowłoga Mała
z dnia 29 września 2014r

w sprawie powołania koordynatora gminnego

Na podstawie §2 ust.1 pkt.3 lit a uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 22 września 2014r w sprawie określenia warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, w związku z zarządzonymi na dzień 16 listopada 2014r wyborami samorządowymi, zarządzam co następuje,

§1


Powołuję Pana **Sylwestra Gadomskiego** na koordynatora gminnego, który będzie jednocześnie pełnomocnikiem ds. obsługi informatycznej Gminnej Komisji Wyborczej w Krzynowłodze Małej w wyborach samorządowych zarządzonych na dzień 16 listopada 2014r.

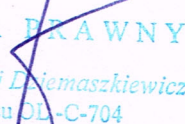
§2

1. Szczegółowy zakres obowiązków koordynatora gminnego określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pełnomocnika ds. obsługi informatycznej Gminnej Komisji Wyborczej w Krzynowłodze Małej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr Adam Baćlawski

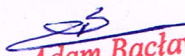
RADCA PRAWNY

mgr Andrzej Lisieński
nr wpisu OL-C-704

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru komisarza wyborczego;
- 2) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania na obszarze gminy oraz danych o liczbie udzielonych pełnomocnictw i liczbie wysłanych pakietów wyborczych,
- 3) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy;
- 4) prowadzenie ewidencji informacji operatorów obsługi informatycznej OKW zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób przekazywania haseł, oprogramowania oraz danych definiujących obwody głosowania, okręgi wyborcze i listy kandydatów;
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów OKW na obszarze gminy w zakresie obsługi informatycznej wyborów samorządowych w obwodzie głosowania;
- 6) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i wersji danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów,
- 7) przekazanie przewodniczącym OKW oraz operatorom obsługi informatycznej OKW loginów i haseł do pobrania licencji, a w sytuacji szczególnej przekazanie loginu i hasła dla pobrania licencji zastępcy przewodniczącego;
- 8) dystrybucja oprogramowania oraz danych definicyjnych dla każdego obwodu głosowania bez dostępu do sieci Internet (poprzez pobranie ze stron internetowych i utworzenie nośników), także w przypadku testów, o którym mowa w punkcie 13;
- 9) dystrybucja aktualizowanych plików definicyjnych uwzględniających uzyskane od koordynatora komisarza wyborczego zmiany danych o kandydatach do rad oraz kandydatów na wójta dla obwodów nieposiadających dostępu do sieci Internet;
- 10) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej OKW;

- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi komisarza;
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi komisarza;
- 13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego oraz organizacja wprowadzania i przekazywania danych testowych z obwodów nieposiadających obsługi informatycznej;
- 14) przekazanie do koordynatora komisarza wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych;
- 15) przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów);
- 16) w dniu głosowania – dwukrotne przekazanie danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji);
- 17) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane czynności:
 - a) przeprowadzenie szkolenia operatorów OKW z potwierdzeniem uczestnictwa,
 - b) zgłaszanie z poziomu gminy uwag do działania programu do koordynatora komisarza wyborczego właściwego dla gminy,
 - c) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania haseł przewodniczącym OKW i operatorom OKW,
 - d) zgłaszanie do koordynatora komisarza wyborczego konieczności zmiany haseł i sposoby ich przekazania z potwierdzeniami odbioru,
 - e) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów OKW nieposiadających dostępu do sieci Internet;
 - f) przekazanie, za potwierdzeniem poprawności, danych definicyjnych dla operatorów OKW nieposiadających dostępu do sieci Internet, w tym w ramach testów ogólnokrajowych.

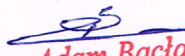
WÓJT

mgr Adam Baćlawski

**Zadania pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej wyborów
gminnej komisji wyborczej**

Do zadań pełnomocnika należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora dla obszaru właściwości komisarza wyborczego;
- 2) udział w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rady gminy i w wyborach wójta oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika komisarza wyborczego;
- 3) szkolenie operatorów TKW w zakresie obsługi kalkulatora wyborczego (o ile zostali powołani);
- 4) potwierdzenie odbioru loginu i hasła pełnomocnika gminnej komisji wyborczej;
- 5) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 6) zabezpieczenie systemu przed nieuprawnionym dostępem;
- 7) powołanie, w miarę potrzeby, operatorów wprowadzania danych;
- 8) wprowadzanie i aktualizacja danych o obwodach głosowania i o okręgach wyborczych;
- 9) rejestracja w systemie informatycznym składów OKW;
- 10) rejestracja w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 11) rejestracja w systemie informatycznym kandydatów na wójta;
- 12) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 13) dystrybucja loginów i haseł dla przewodniczących OKW (w sytuacji wyjątkowej – dla zastępców przewodniczących OKW) oraz operatorów obsługi informatycznej OKW;
- 14) potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do oprogramowania aktualnych danych definiujących obwody oraz kandydatów w wyborach do rady gminy i w wyborach wójta, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących obwody i kandydatów;
- 15) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym gminnej komisji wyborczej harmonogramu pracy;

- 16) dwukrotne wprowadzenie z protokołów OKW danych o wynikach głosowania w wyborach do rady gminy oraz w wyborach bezpośrednich w przypadku OKW niekorzystających z techniki informatycznej lub nadzór nad wprowadzeniem ich przez operatorów TKW;
- 17) weryfikacja wprowadzonych do systemu danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady gminy i w wyborach bezpośrednich z danymi z protokołów głosowania, przekazanych przez przewodniczącego OKW;
- 18) w przypadku wystąpienia błędów — wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu OKW zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 19) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 20) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej niezgodności danych o liczbie uprawnionych, o siedzibie komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania, w protokołach wyników głosowania;
- 21) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady;
- 22) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta;
- 23) przesłanie do serwera zatwierdzonych licencją przewodniczącego komisji danych zawartych w podpisanych przez komisje protokołach wyników głosowania oraz z protokołami wyborów do rady gminy;
- 24) przesłanie do serwera zatwierdzonych licencją przewodniczącego komisji danych zawartych w podpisanych przez komisje protokołach wyników głosowania i wyników wyborów wójta;
- 25) w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta — ponowienie powyższych czynności (z wyjątkiem testów ogólnokrajowych).

WÓJT

mgr Adam Baćłowski