

ZARZĄDZENIE NR 13.2015
WÓJTA GMINY MIASTKOWO
z dnia 10 kwietnia 2015 roku

w sprawie powołania koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej w wyborach
Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

Na podstawie art.156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r.- Kodeks Wyborczy (Dz .U. Nr 21, poz. 112, Nr 26, poz.134, Nr 94, poz. 550, Nr 102, poz. 588, Nr 134, poz. 777, Nr 147, poz. 881, Nr 149, poz. 889, Nr 171, poz. 1016, Nr 217, poz.1281; z 2012 r. poz.849, poz. 951, poz. 1529; z 2014 r. poz. 179, poz. 180, poz.1072) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Pana Marcina Łubę na koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej w czasie wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r.

§ 2. Ustalam zakres zadań koordynatora gminnego stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T

Kazimierz Górski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 13.2015
Wójta Gminy Miastkowo
z dnia 10 kwietnia 2015 r.

ZADANIA KOORDYNATORA GMINNEGO

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez pełnomocnika ds. informatyki OKW, 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,
- 2) 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,

- 3) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 4) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 5) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania (w przypadku wsparcia w obwodach bez dostępu do sieci publicznej przekazywania danych) i aktualności danych definicyjnych,
- 6) przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych oraz operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych loginów i haseł,
- 7) 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,
- 8) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 9) 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,
- 10) 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.),
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu pełnomocnikowi okręgowemu,
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji pełnomocnikowi okręgowemu,
- 13) 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),

14) przekazanie do pełnomocnika okręgowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,

15) 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 pełnomocnika 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),