

Uchwała Nr 6
Gminnej Komisji Wyborczej
w Słupnie z dnia 20 października 2014 r.

w sprawie powołania pełnomocnika ds. obsługi informatycznej Gminnej Komisji Wyborczej w Słupnie oraz koordynatora gminnego

Na podstawie §2 ust 1 pkt 2 i 3 lit a uchwały PKW z dnia 22 września 2014 r. 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 wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, Gminna Komisja Wyborcza w Słupnie uchwala, co następuje:

§1

1. Z dniem 20 października 2014 r. powołuje się Pana Marka Roberta Kroczeńskiego na pełnomocnika ds. obsługi informatycznej Gminnej Komisji Wyborczej w Słupnie.
2. Funkcję koordynatora informatycznego pełni pełnomocnik, o którym mowa w ust. 1.

§2

Zadania pełnomocnika ds. obsługi informatycznej oraz koordynatora gminnego określa załącznik do niniejszej uchwały.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



W. Woźniak

**Zadania pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej wyborów
Gminnej Komisji Wyborczej w Słupnie
oraz koordynatora gminnego**

1. **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) potwierdzenie odbioru loginu i hasła pełnomocnika gminnej komisji wyborczej;
 - 4) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
 - 5) zabezpieczenie systemu przed nieuprawnionym dostępem;
 - 6) powołanie, w miarę potrzeby, operatorów wprowadzania danych;
 - 7) wprowadzanie i aktualizacja danych o obwodach głosowania o okręgach wyborczych;
 - 8) rejestracja w systemie informatycznym składów OKW;
 - 9) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz kart do głosowania;
 - 10) dystrybucja loginów i haseł dla przewodniczących OKW (w sytuacji wyjątkowej - dla zastępców przewodniczących OKW) oraz operatorów obsługi informatycznej OKW;
 - 11) 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;
- 12) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym gminnej komisji wyborczej harmonogramu pracy;
 - 13) 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;
 - 14) 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;
 - 15) w przypadku wystąpienia błędów – wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu OKW zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
 - 16) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
 - 17) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej niezgodności danych o liczbie uprawnionych, o siedzibie komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania, w protokołach wyników głosowania;
 - 18) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady;
 - 19) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta;
 - 20) przesłanie do systemu centralnego zatwierdzonych licencją przewodniczącego komisji danych zawartych w podpisanym przez komisję protokole wyników głosowania oraz w protokole wyborów do rady gminy;
 - 21) przesłanie do systemu centralnego zatwierdzonych licencją przewodniczącego komisji danych zawartych w podpisanym przez komisję protokole wyników głosowania i wyników wyborów wójta;

- 22) w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta – ponowienie powyższych czynności (z wyjątkiem testów ogólnokrajowych).

2. 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) w sytuacji, o której mowa w pkt. 15 załącznika uchwały Państwowej Komisji Wyborczej w sprawie trybu i sposobu przekazywania przez komisarzy wyborczych 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 w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w 2014 r.;
- 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.