

Zarządzenie Nr 34/2041
Wójta Gminy Jasło
z dnia 11 kwietnia 2014 r.

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego i operatorów obwodowych komisji wyborczych

Działając na podstawie art. 31 ust. 1 i 3 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. t.j. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami) oraz z § 6 ust. 1 i ust. 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w 2014 r. **postanawiam, co następuje:**

§ 1. Ustanawiam Pana Piotra Graselę - starszego informatyka w Urzędzie Gminy Jasło koordynatorem gminnym odpowiedzialnym za szkolenie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i wsparcie techniczne obsługi informatycznej tych komisji.

§ 2. Ustanawiam operatorami informatycznej obsługi komisji obwodowej następujące osoby:

- Pani Teresa Stachaczyńska - OKW Nr 1 w Kowalowach,
- Pan Jacek Witusik – OKW Nr 2 w Gorajowicach,
- Pan Paweł Wójcikiewicz – OKW Nr 3 w Warzycach,
- Pani Wioletta Władyka – OKW Nr 4 w Warzycach,
- Pani Joanna Madejczyk – OKW Nr 5 w Zimnej Wodzie,
- Pan Marek Zajchowski – OKW Nr 6 W Bierówce,
- Pan Adam Rutyna – OKW Nr 7 w Niepli,
- Pani Grażyna Różycka – OKW Nr 8 w Chrzastówce,
- Pan Ryszard Dybaś – OKW Nr 9 w Szebniach,
- Pani Irena Konieczna – OKW Nr 10 w Wolicy,
- Pani Renata Zajdek- OKW Nr 11 w Łaskach,
- Pan Janusz Pawlik – OKW nr 12 w Żółkowie,
- Pani Halina Dybaś – OKW Nr 13 w Niegłowicach,
- Pani Magdalena Graseła – OKW Nr 14 w Brzyściu,
- Pani Małgorzata Czech – OKW Nr 15 w Osobnicy,
- Pani Lucyna Trznadel – OKW Nr 16 w Osobnicy,
- Pani Joanna Kozłocka – OKW Nr 17 w Osobnicy,
- Pani Elżbieta Haduch – OKW Nr 18 w Trzcinicy,
- Pani Ewa Rucińska – OKW Nr 19 w Trzcinicy,
- Pani Elżbieta Szpak – OKW Nr 20 w Jareniówce,
- Pani Aneta Czajkowska – OKW Nr 21 w Opaciu,
- Pan Grzegorz Borek - OKW nr 22 w Zakładzie Karnym w Jaśle, Warzyce 467

§ 3. Określam zadania koordynatora gminnego – jak załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Określam zadania operatora informatycznej obsługi komisji obwodowej - jak załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
mgr Stanisław Pankiewicz

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

1. udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru działania komisarza wyborczego;
2. szkolenie operatorów OKW na obszarze Gminy Jasło w zakresie obsługi informatycznej wyborów;
3. prowadzenie ewidencji operatorów OKW zawierającej dane kontaktowe, ustalony sposób przekazywania haseł i oprogramowania oraz danych definicyjnych;
4. rejestracja w systemie informatycznym operatorów obwodowych, dystrybucja haseł dla operatorów i przewodniczących OKW;
5. dystrybucja oprogramowania dla obwodowych komisji wyborczych na obszarze gminy oraz nadzór nad wersjami aktualizacyjnymi oprogramowania;
6. dystrybucja danych definicyjnych dla obwodowych komisji wyborczych (pobieranie i udostępnianie plików);
7. dystrybucja aktualizowanych plików definicyjnych uwzględniających uzyskane od koordynatora komisarza wyborczego zmiany danych o kandydatach do Parlamentu Europejskiego;
8. przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów);
9. wsparcie techniczne dla operatorów OKW w obsłudze oprogramowania;
10. przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie w tym zakresie wsparcia technicznego operatorom OKW;
11. zgłaszania uwag dotyczących działania programu do koordynatora komisarza wyborczego;
12. w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu z koordynatorem komisarza wyborczego w Krośnie;
13. udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu w określonym terminie testów ogólnokrajowych z przekazywania danych z testowych protokołów komisji obwodowych;
14. przekazanie do koordynatora komisarza wyborczego w Krośnie wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych;
15. przyjmowanie meldunków od operatorów OKW o wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów;
16. 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 w Krośnie,
 - c) zgłaszanie uwag dotyczących działania oprogramowania do koordynatora komisarza wyborczego,
 - d) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia haseł przewodniczącym OKW i operatorom OKW,
 - e) zgłaszanie do koordynatora komisarza wyborczego konieczności zmiany haseł i sposoby ich przekazania z potwierdzeniami odbioru,
 - f) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania lub aktualizacji plików definicyjnych,
 - g) przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla operatorów obwodowych i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych.

Zadania operatora obwodowej komisji wyborczej

Do zadań operatora należy:

1. udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego;
2. udział w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej, w wyznaczonym terminie;
3. potwierdzenie odbioru licencji i hasła operatora;
4. przygotowanie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji oprogramowania;
5. potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do oprogramowania aktualnych danych definiujących obwody głosowania, okręgi wyborcze oraz kandydatów w wyborach do Parlamentu Europejskiego z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definicyjnych;
6. ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym OKW miejsca i harmonogramu pracy;
7. dwukrotne wprowadzenie danych z przekazanych przez przewodniczącego OKW projektów protokołów wyników głosowania;
8. w przypadku wystąpienia błędów – wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu OKW zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu;
9. w przypadku wystąpienia ostrzeżeń – wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu;
10. sygnalizowanie przewodniczącemu OKW niezgodności liczby uprawnionych w poszczególnych głosowaniach, niezgodności danych dotyczących siedziby OKW lub godzin rozpoczęcia i zakończenia głosowania;
11. przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu OKW niezbędnej liczby egzemplarzy protokołów wyników głosowania w obwodzie;
12. przesłanie do serwera, po wprowadzeniu licencji przez przewodniczącego, danych z protokołów wyników głosowania w obwodzie;
13. zapisanie, po zatwierdzeniu licencją przez przewodniczącego OKW, danych z protokołów wyników głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku, w celu przekazania właściwej komisji okręgowej.

WÓJT
mgr Stanisław Pankiewicz