

Zarządzenie Nr 17/2014
Wójta Gminy Somonino
z dnia 11.04.2014r.

**w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego i operatorów obsługi informatycznej
obwodowych komisji wyborczych**

Na podstawie § 6 ust. 1 ÷ 3 oraz § 8 ust. 1 pkt. 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014r. w sprawie określenia warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w 2014r. (M. P. poz. 177) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustanawiam Pana Marcina Singer – insp. ds. obsługi informatycznej w Urzędzie Gminy w Somoninie – koordynatorem gminnym obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r. na obszarze gminy Somonino.

§ 2

Dane kontaktowe koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej stanowią załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Szczegółowy zakres zadań koordynatora określa załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 4

Wykaz operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w Gminie Somonino stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 5

Zakres zadań operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Marian Kryszewski

**Dane kontaktowe koordynatora gminnego
d/s obsługi informatycznej**

Gmina / Miasto:SOMONINO.....

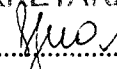
Nazwisko i imię	Stanowisko – miejsce pracy	Numer telefonu urzędu gminy	Numer telefonu komórkowego	adresy e-mail	Dni, godziny pracy w urzędzie gminy
SINGER MARCIN	Inspektor ds. inform.	58 684-11-21(22) wewn. 46	604-539-312	informatyka@somonino.pl	pn ÷ piątek 7 ³⁰ ÷ 15 ¹⁵ oprócz środy (7 ³⁰ ÷ 16 ³⁰)

Sporządził:

Nazwisko i imię :SABINA RECLAW-DREWA.....

stanowisko :inspektor ds. inform. - sekretarz gminy.....

nr telefonu :58 684 11 21(22) wewn. 23.....

podpis :.....

Data :11.04.2016.....

SEKRETARZ GMINY

mgr inż. Sabina Reclaw-Drewa

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należą:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora rejonowego,
- 2) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizacją w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic oraz liczby uprawnionych do głosowania przez osoby realizujące zadanie ciągłej obsługi rejestru wyborców,
- 3) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów,
- 4) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 6) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów,
- 7) przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych oraz operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych loginów i haseł do pobrania licencji,
- 8) dystrybucja oprogramowania oraz dystrybucja danych definicyjnych dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośników), także w przypadku testów, o którym mowa w punkcie 14,
- 9) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 10) 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,

- 11) w dniu głosowania – dwukrotne przekazanie danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji) w obwodach głosowania,
- 12) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi rejonowemu,
- 13) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi rejonowemu,
- 14) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (według zasad przekazanych w odrębnym trybie),
- 15) przekazanie do koordynatora rejonowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- 16) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące czynności:
 - a) przeprowadzenie szkolenia z potwierdzeniem uczestnictwa,
 - b) zgłoszenie uwag do działania programu do koordynatora rejonowego, w tym usterek i awarii,
 - c) przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł do pobrania licencji operatorów oraz przewodniczących obwodowych komisji wyborczych,
 - d) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika),
 - e) przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla poszczególnych obwodów.

WYKAZ OPERATORÓW OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH W GMINIE SOMONINO**Gmina Somonino**

Nazwisko i imię koordynatora gminnego	Siedziba i Nr obwodowej komisji wyborczej	Numer telefonu komórkowego	adresy e-mail
1. Krzysztof Singer	1 - Egiertowo	516 523 761	collinkrzysio@o2.pl
2. Agnieszka Ulaczyk	2 - Goręczyno	603 220 242	aulaczykgops@wp.pl
3. Mirosław Wszecki	3 - Somonino	502 314 793	wszecki@op.pl
4. Patryk Richert	4 - Hopowo	603 740 646	p.richert@somonino.pl
5. Anna Szczypior	5 - Sławki	798 168 991	a.szczypior@somonino.pl

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej.

Do zadań operatora należą:

- 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) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,

- 12) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 13) 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,
- 14) przesłanie do rejonowej komisji wyborczej – podpisanych licencją przez przewodniczącego – danych z protokołu głosowania w obwodzie.