

**ZARZĄDZENIE NR 38/2015**  
**WÓJTA GMINY JORDANÓW ŚLĄSKI**  
**z dnia 6 października 2015r.**

*w sprawie powołania gminnego koordynatora ds. obsługi informatycznej gminy w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 r.*

Na podstawie art. 30 ust.1 w związku z art. 8 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) oraz art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks Wyborczy (Dz. U. z 2011 r. Nr 21 poz. 112 ze zm.) zgodnie z § 6 ust. 3 oraz § 7 ust. 1 pkt 3 lit. a uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 września 2015 r. w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 r.

**zarządza się, co następuje:**

§ 1.

Powołuje się Pana Damiana Demskiego zam. w Jordanowie Śląskim do pełnienia funkcji koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 r.

§ 2.

Zadania koordynatora, o którym mowa w § 1, zostały określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jordanów Śląski oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Z up. Wójta Gminy  
  
mgr Grzegorz Gawel  
Sekretarz Gminy

### Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) współpraca i wsparcie pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej w gminie,
- 2) udział w szkoleniu organizowanym przez pełnomocnika ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej,
- 3) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym 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, osobom realizującym zadanie obsługi rejestru wyborców w gminie,
- 4) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie WOW składów obwodowych komisji wyborczych dla osób realizujących zadanie,
- 5) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 6) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 7) przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych oraz operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych loginów i haseł,
- 8) dystrybucja oprogramowania oraz danych definicyjnych dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych i utworzenie nośników), także w przypadku testów, o których mowa w punkcie 13,
- 9) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania (w przypadku wsparcia w obwodach bez dostępu do sieci publicznej przekazywania danych) i aktualności danych definicyjnych,
- 10) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej ds. informatyki,
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji pełnomocnikowi ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej,
- 13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego oraz danych testowych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców i o liczbie wydanych kart do głosowania, zgodnie ze scenariuszami testów,
- 14) przekazanie do pełnomocnika ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- 15) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym w szczególności są odnotowywane 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 ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej, 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 z serwisów dystrybucyjnych, utworzenie nośnika).

**ZARZĄDZENIE NR 39/2015  
WÓJTA GMINY JORDANÓW ŚLĄSKI  
z dnia 6 października 2015r.**

*w sprawie ustanowienia operatorów ds. obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych na terenie Gminy Jordanów Śląski w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 r.*

Na podstawie art. 30 ust.1 w związku z art. 8 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) oraz art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks Wyborczy (Dz. U. z 2011 r. Nr 21 poz. 112 ze zm.) zgodnie z § 6 ust. 1 oraz § 7 ust. 1 pkt 3 lit. b uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 września 2015 r. w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 r.

**zarządza się, co następuje:**

§ 1.

§ 1. Ustanawia się operatorów ds. obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych na terenie Gminy Jordanów Śląski w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 r. w następujący sposób:

- 1) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Jordanowie Śląskim – Michał Mirowski, zam. Jordanów Śląski;
- 2) Obwodowa Komisja ds. Wyborcza Nr 2 w Janówku – Damian Demski, zam. Jordanów Śląski.

§ 2. Zadania operatorów, o których mowa w §1, zostały określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jordanów Śląski oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Z up. Wójta Gminy

  
mgr Grzegorz Gawel  
Sekretarz Gminy

**Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej**

Do zadań operatora należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) udział w wyznaczonych terminach w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania oraz testowych danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców i liczbie wydanych kart do głosowania w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania; przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub w przypadku braku dostępu do sieci publicznej przekazanie danych do pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej w gminie w wyznaczonym terminie,
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła operatora do systemu (na czas testów oraz dla obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowanego oprogramowania oraz w przypadku braku dostępu do sieci publicznej instalacji oprogramowania wraz z wczytaniem właściwych plików definicyjnych klk,
- 5) potwierdzenie dostępu do sieci publicznej, łączności ze stronami, na których udostępniono WOW oraz ewentualnie instalacji wersji offline wraz z zainstalowaniem właściwych plików klk,
- 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) przygotowanych przez obwodową komisję wyborczą,
- 8) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej,
- 9) w przypadku wystąpienia błędów lub ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów do wprowadzonego protokołu,
- 10) zgłaszanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej, błędnych godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz o rozbieżności liczb wyborców uprawnionych do głosowania w protokole wyników głosowania w obwodzie na listy kandydatów na posłów oraz w protokole głosowania w obwodzie na kandydata na senatora,
- 11) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 12) po podpisaniu przez komisję protokołu, przesłanie do systemu danych z protokołu głosowania w obwodzie,
- 13) w przypadku braku możliwości technicznych przesłania danych do systemu zapisanie danych z protokołu głosowania na nośniku informatycznym i dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej.
- 14) udostępnienie funkcji uwierzytelnienia, za pomocą kodów jednorazowych, danych protokołu przekazanego do systemu, przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego.