

**Zarządzenie nr V/ 150 /2010
Wójta Gminy Tarnów
z dnia 19 października 2010 r.**

w sprawie zapewnienia obsługi informatycznej Gminnej Komisji Wyborczej i obwodowych komisji wyborczych.

Na podstawie art. 30. ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 22 ust.3 i art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 176, poz. 1190), Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (t.j. Dz. U. nr 176, poz. 1191) oraz § 2 ust. 1 pkt. 3 lit. b i pkt. 4 lit.a Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 września 2010 r. w sprawie określenia warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, Rady m. St. Warszawy i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (M.P. nr 73, poz. 927), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Wnoszę o powołanie przez Gminną Komisję Wyborczą pana inż. Mariusza Sopalę na Pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej Gminnej Komisji Wyborczej.
2. Zakres obowiązków Pełnomocnika, o którym mowa w pkt.1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Powołuję na Koordynatora Gminnego do spraw obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w obwodach utworzonych na terenie Gminy Tarnów pana inż. Klaudiusza Dzik.
2. Zakres obowiązków Koordynatora, o którym mowa w pkt.1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuję Sekretarza Gminy Tarnów do niezwłocznego przekazania niniejszego Zarządzenia Gminnej Komisji Wyborczej w Tarnowie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Zadania Pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej Gminnej Komisji Wyborczej.

Do zadań pełnomocnika należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora dla obszaru właściwości komisarza wyborczego;
- 2) udział w wyznaczonym terminie w teście ogólnokrajowym obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie w wyborach do Rady Gminy i w wyborach wójta oraz przesłanie w wyznaczonym terminie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika komisarza wyborczego;
- 3) szkolenie operatorów obwodowych komisji wyborczych (OKW) w zakresie obsługi kalkulatora wyborczego;
- 4) potwierdzenie odbioru loginu i hasła pełnomocnika Gminnej Komisji Wyborczej;
- 5) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 6) zabezpieczenie systemu przed nieuprawnionym dostępem;
- 7) wprowadzanie i aktualizacja danych o obwodach głosowania i w okręgach wyborczych;
- 8) rejestracja w systemie informatycznym składów OKW;
- 9) rejestracja w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 10) rejestracja w systemie informatycznym kandydatów na wójta
- 11) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz treści kart do głosowania;
- 12) 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;
- 13) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z Przewodniczącym Gminnej Komisji Wyborczej harmonogramu pracy;
- 14) dwukrotne wprowadzenie z protokołów obwodowych komisji wyborczych danych o wynikach głosowania w wyborach do Rady Gminy oraz w wyborach bezpośrednich wójta w przypadku braku możliwości korzystania przez obwodowe komisje wyborcze z techniki informatycznej;
- 15) weryfikacja wprowadzonych do systemu danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady gminy i w wyborach bezpośrednich wójta z danymi z protokołów głosowania, przekazanych przez przewodniczących obwodowych komisji wyborczych;
- 16) w przypadku wystąpienia błędów — wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 17) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu OKW raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 18) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej niezgodności danych o liczbie uprawnionych, o siedzibie komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania, w protokołach wyników głosowania;
- 19) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady;

WÓJT GMINY
mgr Grzegorz Koziół

- 20) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta
- 21) przesłanie do serwera zatwierdzonych licencją pełnomocnika danych zawartych w podpisanych przez komisje protokołów wyników głosowania oraz z protokołami wyborów do Rady Gminy
- 22) przesłanie do serwera zatwierdzonych licencją pełnomocnika danych zawartych w podpisanych przez komisje protokołach wyników głosowania i wyników wyborów wójta
- 23) zapisanie zatwierdzonych licencją pełnomocnika danych z protokołów OKW z punktów 20 i 21 na zewnętrznych nośnikach w celu przekazania właściwym komisjom terytorialnym i komisarzowi wyborczemu;
- 24) w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta — ponowienie powyższych czynności (z wyjątkiem testów ogólnokrajowych).

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań merytorycznych koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru działania Komisarza Wyborczego w Tarnowie;
- 2) szkolenie operatorów obwodowych komisji wyborczych (OKW) na obszarze gminy w zakresie obsługi informatycznej wyborów samorządowych;
- 3) prowadzenie ewidencji operatorów OKW zawierającej dane kontaktowe, ustalony sposób przekazywania hasel i oprogramowania oraz danych definicyjnych;
- 4) rejestracja w systemie informatycznym operatorów obwodowych, dystrybucja hasel dla operatorów i przewodniczących OKW **za potwierdzeniem tożsamości**;
- 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 rad oraz kandydatów na wójta
- 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) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu do koordynatora komisarza wyborczego;
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu z koordynatorem komisarza wyborczego właściwym dla gminy;
- 13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu w określonym terminie testów ogólnokrajowych z przekazywania danych z testowych protokołów komisji obwodowych (według zasad przekazanych w odrębnym trybie);
- 14) przekazanie do koordynatora Komisarza Wyborczego w Tarnowie właściwego dla gminy 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 Tarnowie,
 - c) zgłaszanie uwag dotyczących działania oprogramowania do koordynatora Komisarza Wyborczego,
 - d) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania hasel przewodniczącym OKW i operatorom OKW,
 - e) zgłaszanie do koordynatora komisarza wyborczego konieczności zmiany hasel 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 w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych.

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Koziół

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań merytorycznych koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru działania Komisarza Wyborczego w Tarnowie;
- 2) szkolenie operatorów obwodowych komisji wyborczych (OKW) na obszarze gminy w zakresie obsługi informatycznej wyborów samorządowych;
- 3) prowadzenie ewidencji operatorów OKW zawierającej dane kontaktowe, ustalony sposób przekazywania hasel i oprogramowania oraz danych definicyjnych;
- 4) rejestracja w systemie informatycznym operatorów obwodowych, dystrybucja hasel dla operatorów i przewodniczących OKW **za potwierdzeniem tożsamości**;
- 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 rad oraz kandydatów na wójta
- 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) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu do koordynatora komisarza wyborczego;
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu z koordynatorem komisarza wyborczego właściwym dla gminy;
- 13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu w określonym terminie testów ogólnokrajowych z przekazywania danych z testowych protokołów komisji obwodowych (według zasad przekazanych w odrębnym trybie);
- 14) przekazanie do koordynatora Komisarza Wyborczego w Tarnowie właściwego dla gminy 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 Tarnowie,
 - c) zgłaszanie uwag dotyczących działania oprogramowania do koordynatora Komisarza Wyborczego,
 - d) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania hasel przewodniczącym OKW i operatorom OKW,
 - e) zgłaszanie do koordynatora komisarza wyborczego konieczności zmiany hasel 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 w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych.

WÓJT GMINY
mgr Grzegorz Kozioł