

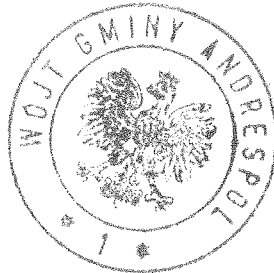
**ZARZĄDZENIE NR 32/2014  
WÓJTA GMINY ANDRESPOL**

z dnia 26 maja 2014 r.

**zmieniające Zarządzenie Nr 22/2014 Wójta Gminy Andrespol z dnia 23 kwietnia 2014 r. w sprawie zapewnienia obsługi informatycznej Obwodowej Komisji Wyborczej Gminy Andrespol w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r. oraz określenia zakresów zadań uczestniczących w obsłudze informatycznej.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594, 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379) w związku z art. 162 § 1 pkt. 1 i 2 i § 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112, Nr 26, poz. 26 i 134, Nr 94, poz. 550, Nr 102, poz. 588, Nr 134, poz. 777, Nr 147, poz. 881, Nr 149, poz. 889, Nr 171, poz. 1016 oraz Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 849 i 951 oraz poz. 1529 oraz z 2014 r. poz. 179 i poz. 180) w związku z § 6 oraz § 8 pkt 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Parlamentu Europejskiego (M.P. z 2014 r., poz. 177) zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r. zarządzam, co następuje:

- §1. 1) Zmienia się treść załącznika nr 3, o którym mowa w § 3 pkt 1 Zarządzenia Nr 22/2014 Wójta Gminy Andrespol z dnia 23 kwietnia 2014 r. w ten sposób, że zamiast dotychczasowego wykazu operatorów dokonuje się zmiany wykazu operatorów zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- §2. 1) Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**WÓJT GMINY  
ANDRESPOL**

*mgr inż. Dariusz Kubus*

**RADA GMINY**

*mgr Jan Klepac*

### **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 ciągłe 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 w związku z art. 177 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 bez obsługi informatycznej bądź w tych, gdzie było to niemożliwe,
- 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.

**Zadania operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej.**

Do zadań operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej należą:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) udział w wyznaczonym terminie w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej,
- 3) potwierdzenie odbioru loginu i hasła do pobrania licencji operatora (na czas testów i obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji 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, najpóźniej w przeddzień głosowania, z pełnomocnikiem rejonowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z kopii protokołów głosowania w obwodach, w których nie stosowano obsługi informatycznej,
- 8) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej błędów i ostrzeżeń do wprowadzonych wyników głosowania w obwodzie,
- 9) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej raportów ostrzeżeń do wprowadzonych wyników głosowania w obwodzie.

### WYKAZ OPERATORÓW INFORMATYCZNEJ OBŚLUGI OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH

1	Anna Majek	Obwodowa Komisja Wyborcza nr 1 w Andrespolu
2	Anna Olbert	Obwodowa Komisja Wyborcza nr 2 w Andrespolu
3	Marta Sójka	Obwodowa Komisja Wyborcza nr 3 w Andrespolu
4	Marta Sójka	Obwodowa Komisja Wyborcza nr 4 w Andrespolu
5	Anna Czerwiec	Obwodowa Komisja Wyborcza nr 5 w Bedoniu Przykościelnym
6	Małgorzata Piotrowska	Obwodowa Komisja Wyborcza nr 6 w Bedoniu Wsi
7	Anna Sobieszek	Obwodowa Komisja Wyborcza nr 7 w Janówce
8	Damian Mikulski	Obwodowa Komisja Wyborcza nr 8 w Justynowie
9	Damian Mikulski	Obwodowa Komisja Wyborcza nr 9 w Justynowie
10	Damian Mikulski	Obwodowa Komisja Wyborcza nr 10 w Justynowie
11	Adam Krawiec	Obwodowa Komisja Wyborcza nr 11 w Stróży
12	Katarzyna Fastyn	Obwodowa Komisja Wyborcza nr 12 w Wiśniowej Górze
13	Eva Chmielecka	Obwodowa Komisja Wyborcza nr 13 w Wiśniowej Górze
14	Ewelina Soska	Obwodowa Komisja Wyborcza nr 14 w Wiśniowej Górze
15	Adam Krawiec	Obwodowa Komisja Wyborcza nr 15 w Wiśniowej Górze (obwód odrębny)