

## ZARZĄDZENIE Nr 45/2015

Burmistrza Kartuz  
z dnia 23 kwietnia 2015 r.

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

*Na podstawie § 6 ust. 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 kwietnia 2015 r. w sprawie dopuszczenia możliwości wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r. oraz określenia warunków i sposobu jej wykorzystania (M.P. z 2015r., poz.117) zarządzam, co następuje:*

### § 1.

Ustanawiam Pana Waldemara Pek koordynatorem gminnym obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r. na obszarze Gminy Kartuzy

### § 2.

Powołuję operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia..

### § 3.

Szczegółowy zakres zadań koordynatora oraz operatorów określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

### § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

*Mieczysław Grzegorz Gołuński*

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 45/2015  
Burmistrza Kartuz  
z dnia 24.04.2015

| Nr obwodu<br>głosowania | Imię i nazwisko       |
|-------------------------|-----------------------|
| 1                       | Karol Keller          |
| 2                       | Weronika Byczkowska   |
| 3                       | Arleta Kwidzińska     |
| 4                       | Waldemar Bertling     |
| 5                       | Kamila Domaszek       |
| 6                       | Dominka Baranowska    |
| 7                       | Ewelina Reglińska     |
| 8                       | Dawid Konkol          |
| 9                       | Szymon Pryczkowski    |
| 10                      | Adrian Ostoja-Lniski  |
| 11                      | Michał Formela        |
| 12                      | Małgorzata Maziec     |
| 13                      | Weronika Lica         |
| 14                      | Weronika Gojtowska    |
| 15                      | Przemysław Byczkowski |
| 16                      | Przemysław Byczkowski |
| 17                      | Katarzyna Herman      |
| 18                      | Justyna Ustowska      |
| 19                      | Marzena Woelke        |
| 20                      | Weronika Labuda       |

**Zadania koordynatora gminnego**

Do zadań koordynatora gminnego należą:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez delegaturę Krajowego Biura Wyborczego,
- 2) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizacją w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic oraz liczb uprawnionych do głosowania przez osoby realizujące zadanie ciągłej obsługi rejestru wyborców,
- 3) wprowadzenie do systemu danych o przewodniczących i zastępcach przewodniczących obwodowych komisji wyborczych i ich bieżącą aktualizację,
- 4) wprowadzenie do systemu danych o operatorach obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i ich bieżącą aktualizację,
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 6) przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych, zastępcom przewodniczących oraz operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych za potwierdzeniem loginów i haseł do systemu,
- 7) nadzór nad pobieraniem kodów jednorazowych przez przewodniczących i zastępców przewodniczących obwodowych komisji wyborczych,
- 8) dla obwodów głosowania bez dostępu do internetu dystrybucja oprogramowania oraz dystrybucja danych definicyjnych, także w przypadku testów systemu,
- 9) przyjmowanie uwag dotyczących działania systemu 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 udzielenie wsparcia pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej przy przekazywaniu 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 systemu pełnomocnikowi ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej,
- 13) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji pełnomocnikowi ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej,

- 14) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania i frekwencji ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (według zasad przekazanych w odrębnym trybie),
- 15) przekazanie pełnomocnikowi ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- 16) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące czynności:
  - a) przeprowadzenie szkolenia operatorów z potwierdzeniem uczestnictwa (termin, lista obecności, zakres szkolenia),
  - b) zgłoszenie uwag do działania systemu, w tym usterek i awarii,
  - c) przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł do systemu dla operatorów, przewodniczących i zastępców przewodniczących obwodowych komisji wyborczych,
  - d) przekazanie oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych bez dostępu do internetu,
  - e) pełnienia dyżuru przy udzielaniu wsparcia informatycznego w dniu głosowania.

### **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 i frekwencji w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej,
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła do systemu,
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego zgodnie z instrukcją oprogramowania,
- 5) potwierdzenie odbioru oprogramowania i danych definiujących dla obsługi komisji obwodowych bez dostępu do internetu ,
- 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 do wprowadzonego protokołu,
- 10) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu, a następnie wprowadzeniu do systemu stanowiska komisji do występujących ostrzeżeń,
- 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 (wraz z raportem ostrzeżeń jeżeli wystąpił),
- 13) zapisanie danych z protokołu głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej,
- 14) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej danych z protokołu głosowania w obwodzie.
- 15) udostępnienie dla przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego możliwości uwierzytelnienia wysłanego protokołu kodem jednorazowym.