

Zarządzenie Nr 113/2014
Prezydenta Miasta Łomża
z dnia 8 maja 2014 roku

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego ds. informatycznej obsługi wyborów i operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r. oraz określenia szczegółowego zakresu zadań tych osób.

Na podstawie § 6 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustanawia się koordynatora gminnego ds. informatycznej obsługi wyborów w osobie Pana Marka SZENK.

§ 2

Ustanawia się następujących operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych od Nr 1 do Nr 32 w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r.

1/ Kamil Kossakowski	- operator OKW Nr 1
2/ Elżbieta Barbara Kaczyńska	- operator OKW Nr 2
3/ Sławomir Serafin	- operator OKW Nr 3
4/ Marcin Chmielewski	- operator OKW Nr 4
5/ Roman Gedrowicz	- operator OKW Nr 5
6/ Janusz Kossakowski	- operator OKW Nr 6
7/ Małgorzata Mieczkowska	- operator OKW Nr 7
8/ Anna Kosiorek	- operator OKW Nr 8
9/ Sylwester Krajewski	- operator OKW Nr 9
10/ Barbara Turowska	- operator OKW Nr 10
11/ Bogusława Cymek	- operator OKW Nr 11
12/ Marek Chojnowski	- operator OKW Nr 12
13/ Tomasz Skrodzki	- operator OKW Nr 13
14/ Iwona Gorzkowska	- operator OKW Nr 14
15/ Hanna Kicała	- operator OKW Nr 15
16/ Agnieszka Antoniak	- operator OKW Nr 16 i OKW Nr 17
17/ Karolina Jankiewicz Magdziak	- operator OKW Nr 18
18/ Piotr Pawłowski	- operator OKW Nr 19
19/ Andrzej Żmuda	- operator OKW Nr 20
20/ Danuta Grażyna Kucharczyk	- operator OKW Nr 21
21/ Sławomir Dębek	- operator OKW Nr 22
22/ Monika Domaradzka	- operator OKW Nr 23 i OKW Nr 24
23/ Iwona Wilk	- operator OKW Nr 25 i OKW Nr 26
24/ Magdalena Wysocka	- operator OKW Nr 27 i Nr 28
25/ Barbara Chojnowska	- operator OKW Nr 29
26/ Ewa Błachnio	- operator OKW Nr 30
27/ Emilia Kuczewska	- operator OKW Nr 31
28/ Tomasz Łada	- operator OKW Nr 32

§ 3

Szczegółowy zakres zadań osób uczestniczących w obsłudze informatycznej wyborów określają załączniki do zarządzenia:

- 1/ koordynatora gminnego ds. informatycznej obsługi wyborów – Załącznik Nr 1,
- 2/ operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych – Załącznik Nr 2.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Mieczysław Leon Czerniawski

SEKRETARZ MIASTA

mgr Tamarę Alizę Malachowską

INSPEKTOR

Wiesława Kofasińska

RADCA PRAWNY

Mieczysław Jagielak

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez pełnomocnika i koordynatora rejonowego,
- 2) wprowadzenie i aktualizacja 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,
- 3) wprowadzenie do systemu danych członków obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów,
- 4) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych oraz operatorów obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej 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,
- 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 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 oraz operatorom obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej,
- 10) udzielenie wsparcia pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej powołanemu w trybie art. 176 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 sytuacji, o której mowa w pkt. 15 załącznika uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014 r. w sprawie trybu i sposobu przekazywania przez obwodowe i rejonowe komisje wyborcze Państwowej Komisji Wyborczej w trakcie głosowania danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w stałych obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach do Parlamentu Europejskiego w 2014 r.),
- 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 (z potwierdzeniem uczestnictwa) szkolenia operatorów obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej i operatorów obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej (jeśli zostali powołani),
 - b) zgłaszanie 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 i operatorów pełnomocnika komisji rejonowej (jeśli zostali powołani),
 - d) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika),
 - e) przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla poszczególnych obwodowych komisji wyborczych i dla operatorów pełnomocnika komisji rejonowej (jeśli zostali powołani).

Zadania operatora obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej

Do zadań operatora należy:

- 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 bieżącej wersji oprogramowania oraz daty 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 przewodniczącego 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.