

ZARZĄDZENIE NR 77/2014
PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ

z dnia 8 kwietnia 2014 r.

w sprawie ustanowienia gminnego koordynatora obsługi informatycznej, operatora informatycznej obsługi pełnomocnika Rejonowej Komisji Wyborczej oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w 2014 r. zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r.

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112 z późn. zm.) w zw. z § 6 ust. 1, 2 i 3 oraz § 8 ust. 1, pkt 3 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 do Parlamentu Europejskiego w 2014 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawiam Pana Rafała Ciurę koordynatorem gminnym odpowiedzialnym za szkolenie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i wsparcie techniczne obsługi informatycznej tych komisji, wprowadzanie i przechowywanie danych o liczbie wyborców, o liczbie udzielonych pełnomocnictw do głosowania, o liczbie wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania oraz o liczbie wysłanych pakietów wyborczych oraz przekazanie w trakcie głosowania danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania ujętych w spisach wyborców oraz o liczbie wydanych wyborcom kart do głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego w 2014 r. zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r.

2. Koordynator gminny pełnić będzie jednocześnie obowiązki operatora informatycznej obsługi pełnomocnika Rejonowej Komisji Wyborczej w Kielcach.

3. Szczegółowe zakresy zadań koordynatora gminnego i operatora informatycznej obsługi pełnomocnika Rejonowej Komisji Wyborczej w Kielcach określają załączniki nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Ustanawiam zespół operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w składzie:

- 1) Bilny Dorota,
- 2) Leśniewski Sławomir,
- 3) Chrzęszczyk Jacek,
- 4) Derleta Elżbieta,
- 5) Zachariasz Maciej,
- 6) Malik Mariusz,
- 7) Zawidczak Edyta,
- 8) Wojdat Wioletta,
- 9) Smużyńska Agnieszka,
- 10) Gospodarczyk Anna,
- 11) Chołuj Dorota,
- 12) Pietrzyk Anna,
- 13) Gielbart Romana,
- 14) Wojciechowska Beata,
- 15) Winiarska Dorota,
- 16) Chrzęszczyk Jolanta.

2. Operatorzy informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych realizują swoje zadania w stosunku do komisji wskazanych im przez koordynatora gminnego.

3. Zakres zadań operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.


§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Urzędnikowi Wyborczemu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta


Roman Wojcieszek

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego


R. Szapsza
mgr Roman Szapsza


SEKRETARZ MIASTA
Jan Janiec

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 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 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,
- 10) sygnalizowanie pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowych komisji wyborczych lub godzin rozpoczęcia i zakończenia 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 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 bieżącą wersję oprogramowania oraz datę 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 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.