

ZARZĄDZENIE NR158/2011.....
BURMISTRZA KOLUSZEK
z dnia20.08.2011.....

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego ds. informatycznej obsługi wyborów, operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 9 października 2011 r. oraz określenia szczegółowego zakresu zadań tych osób.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.) w związku z § 6 ust. 1 i 3 oraz § 8 ust. 1 pkt 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 czerwca 2011 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (M.P. Nr 63, poz. 601), zarządzonych na dzień 9 października 2011 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się koordynatora gminnego ds. informatycznej obsługi wyborów w osobie Pana Dariusza Sobieszka.

§ 2. Ustanawia się operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej w osobie Pana Jacka Łaszczyka

§ 3. Ustanawia się operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych Nr 1-18 jak niżej:

Nr.	Siedziba obwodowej komisji wyborczej	Imię i nazwisko operatora obsługi informatycznej
1	Gimnazjum nr 2 w Koluszkach, ul. Mickiewicza nr 8,	Krzysztof Serwa
2	Stara Siedziba Urzędu Miejskiego w Koluszkach, ul. Brzezińska nr 32	Małgorzata Jagiełło
3	Szkoła Podstawowa nr 1 w Koluszkach, ul. Zagajnikowa nr 12	Agnieszka Krych
4	Szkoła Podstawowa nr 2 w Koluszkach, ul. Kościuszki nr16	Małgorzata Bartczak-Mróż
5	Miejska Biblioteka Publiczna w Koluszkach, ul. 11 listopada 33	Zbigniew Krupiński
6	Przedszkole nr 1 w Koluszkach, ul. Budowlanych nr 4a	Emilia Łącka

7	Przedszkole nr 2 w Koluszkach, ul. Reja nr 5	Mariola Garnys-Jaskóła
8	Szkoła Podstawowa Będzelin ul. Szkolna nr 10	Paulina Staroń
9	Ochotnicza Straż Pożarna w Borowej, ul. Długa, Borowa	Mariusz Stępiarek
10	Zespół Szkół w Gałkowie Dużym, ul. Dzieci Polskich nr 14,	Bożena Delewska
11	Szkoła Podstawowa w Różyca, Różyca ul. Piotrkowska nr 11	Jolanta Molińska
12	Świetlica w Felicjanowie, Felicjanów nr 1a	Ilona Siedlecka
13	Szkoła Podstawowa w Długiem, Długie nr 4	Joanna Jeżyna
14	Urząd Miejski w Koluszkach, Koluszki ul. 11 Listopada nr 65	Dariusz Sobieszek
15	Ochotnicza Straż Pożarna w Wierzchach, Wierzchy nr 53	Katarzyna Adamus
16	PKP Energetyka Zakład Robót Energetycznych w Słotwinach,	Paweł Pytel
17	Świetlica w Regnach, Regny ul. Główna nr 22	Marek Borowński
18	Dom Pomocy Społecznej w Lisowicach, Lisowice 13	Karolina Kolis - Opulska

§ 4. Szczegółowy zakres zadań osób uczestniczących w obsłudze informatycznej wyborów określają załączniki do zarządzenia.

- a) koordynatora gminnego ds. informatycznej obsługi wyborów - załącznik nr 1,
- b) operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej - załącznik nr 2.
- c) operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych - załącznik nr 3.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

WZ BURMISTRZA

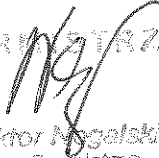
 inż. Wiktor Nogalski
 Zastępca Burmistrza

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

1. udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora okręgowego,
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 ciągłej 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 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 których 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 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. wprowadzanie do systemu informatycznego danych osób uprawnionych do głosowania i o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania,

12. zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi okręgowemu,
13. w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi okręgowemu,
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 okręgowego 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 okręgowego, w tym usterek i awarii,
 - c) przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł do pobrania licencji operatorów oraz przewodniczących obwodowych komisji wyborczych,
 - d) przekazanie, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych,
 - e) przekazanie danych definiujących dla poszczególnych obwodów.

WZ BURMISTRZA

Inż. Wiktor Nogalski
Zastępca Burmistrza

Zadania operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej

Do zadań operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej należy:

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 takiej konieczności) danych definiujących obwód i kandydatów, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących,
6. ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z pełnomocnikiem okręgowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,
7. wprowadzenie i weryfikacja arytmetyczna danych z protokołów wyników głosowania obwodach w których nie stosowano obsługi informatycznej,
8. w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej błędów i ostrzeżeń do wprowadzonych zestawień wyników głosowania w obwodzie,
9. w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej raportów ostrzeżeń do wprowadzonych danych z zestawień wyników głosowania w obwodzie,
10. sygnalizowanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowych komisji wyborczych lub godzin rozpoczęcia i zakończenia głosowania, w zestawieniach wyników głosowania w obwodzie.

WZ BURMISTRZA


inż. Wiktor Nogalski
Zastępca Burmistrza

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 obejmujących 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 instalacji oprogramowania,
5. potwierdzenie odbioru i wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku takiej konieczności) danych definiujących obwód i kandydatów, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących,
6. ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
7. wprowadzenie danych z projektu protokołów głosowania w obwodzie w wyborach do Sejmu RP i do Senatu RP oraz z zestawienia, o którym mowa w pkt 35 załącznika do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 sierpnia 2011 r. w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych, dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 9 października 2011 r. (M.P. Nr 80, poz. 806), przekazanych przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej,
8. w przypadku wystąpienia błędów — wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
9. w przypadku wystąpienia ostrzeżeń — wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,

10. sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
11. wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
12. 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 okręgowej komisji wyborczej,
13. przesłanie do okręgowej komisji wyborczej danych z protokołów głosowania w obwodzie podpisanych licencją przez przewodniczącego

WZ BURMISTRZA


Inż. Wiktor Nogalski
Zastępca Burmistrza

