

ZARZĄDZENIE P.0050.150.2014
PREZYDENTA MIASTA LUBINA
Z DNIA 2 MAJA 2014.

w sprawie powołania Koordynatora Gminnego ds. Obsługi Informatycznej oraz Operatorów Informatycznej Obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych na terenie miasta Lubina w związku z wyborami posłów do Parlamentu Europejskiego, zarządzonymi na dzień 25 maja 2014r.

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21 poz. 112 z późn. zm.) oraz §6 ust 1-3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystywania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 25 maja 2014r. (M.P. z 2014r. poz. 177), postanawiam co następuje:

§1

1. Powołać **Pana Krzysztofa Bermesa**, pracownika Wydziału Organizacji i Kadr Urzędu Miejskiego w Lubinie, na stanowisko **Koordynatora Gminnego ds. Obsługi Informatycznej**.
2. Zakres zadań i obowiązków Koordynatora określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Funkcja Koordynatora pełniona będzie do czasu zakończenia wyborów posłów do Parlamentu Europejskiego w 2014r.

§2

1. Powołać na stanowiska **Operatora Obsługi Informatycznej Obwodowych Komisji Wyborczych** na terenie miasta Lubina, w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego w 2014r. niżej wymienione osoby:

Nr OKW	Placówka	Nazwisko	Imię
OKW 1	Przedszkole Miejskie Nr 9	Skawińska	Grażyna
OKW 2	Szkoła Podstawowa Nr 5	Kowalczuk	Robert
OKW 3	Gimnazjum Nr 5	Jaskółka	Agnieszka
OKW 4	Gimnazjum Nr 5	Rogała	Marek
OKW 5	Zespół Szkół i Placówek Oświatowych	Zgrzeblak	Robert
OKW 6	Żłobek Nr 2	Sieniek	Danuta
OKW 7	Przedszkole Miejskie Nr 3	Bieleń	Ewa
OKW 8	Przedszkole Miejskie Nr 4	Małek	Magdalena
OKW 9	II Liceum Ogólnokształcące	Dragan	Adam
OKW 10	Zespół Szkół Integracyjnych	Jaroszewski	Arkadiusz
OKW 11	I Liceum Ogólnokształcące	Sawron	Zenon
OKW 12	I Liceum Ogólnokształcące		
OKW 13	Przedszkole Miejskie Nr 6	Rajczewska	Agnieszka
OKW 14	Zespół Szkół Sportowych	Kluba	Arkadiusz
OKW 15	Ośrodek Opiekuńczo-Rehabilitacyjny	Sanchez-Odio	Renata

OKW 16	Przedszkole Miejska Nr 12	Michalak	Renata
OKW 17	Szkoła Podstawowa Nr 9	Lasz	Lidia
OKW 18	Szkoła Podstawowa Nr 9	Węgrzyn	Krystyna
OKW 19	Szkoła Podstawowa Nr 10	Mamrosz	Remigiusz
OKW 20	Gimnazjum Nr 1	Bartoszewicz	Wiesław
OKW 21	Przedszkole Miejskie Nr 15	Kucharczyk	Marzena
OKW 22	Żłobek Nr 3	Zybała	Małgorzata
OKW 23	Zespół Szkół Nr 2	Jaszek	Wiesław
OKW 24	Zespół Szkół Nr 2	Stecki	Grzegorz
OKW 25	Przedszkole Miejskie Nr 14	Cyga	Ewa
OKW 26	Przedszkole Miejskie Nr 14	Wasilewska	Beata
OKW 27	Szkoła Podstawowa Nr 12	Markowska	Katarzyna
OKW 28	Szkoła Podstawowa Nr 12	Antkowiak	Bożena
OKW 29	Szkoła Podstawowa Krzeczyn Wielki	Giemzik	Magdalena
OKW 30	Przedszkole Miejskie Nr 10	Musiał	Jadwiga
OKW 31	Szkoła Podstawowa Nr 8	Zaremba	Alina
OKW 32	Szkoła Podstawowa Nr 8	Damrych	Teresa
OKW 33	Pałac Ślubów	Malinowski	Łukasz
OKW 34	Szkoła Podstawowa Nr 8	Mikołajczyk	Anna
OKW 35	Przedszkole Miejskie Nr 7	Mydłowska	Barbara
OKW 36	Przedszkole Miejskie Nr 7	Słomba	Mariola
OKW 37	Przedszkole Miejskie Nr 1	Kossyn	Anita
OKW 38	Przedszkole Miejskie Nr 1	Kuriata	Marta
OKW 39	Zespół Szkół Nr 3	Szadkowski	Henryk
OKW 40	Zespół Szkół Nr 3	Dobroskok	Wiesława
OKW 41	Gimnazjum Nr 4	Nieśmiertelny	Mirosław
OKW 42	Gimnazjum Nr 4	Nieśmiertelna	Małgorzata
OKW 43	Przedszkole Miejskie Nr 5	Szydłowska	Małgorzata
OKW 44	Przedszkole Miejskie Nr 5	Wdowiak	Małgorzata
OKW 45	Szkoła Podstawowa Nr 14	Czapska	Joanna
OKW 46	Szkoła Podstawowa Nr 14	Szymańska	Lucyna
OKW 47	Regionalne Centrum Zdrowia - Szpital	Pawlewska- Osowska	Dagmara
OKW 48	Miedziowe Centrum Zdrowia - Szpital	Glebowicz	Łukasz

2. Zakres zadań i obowiązków operatora określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Funkcja operatora pełniona będzie do czasu zakończenia wyborów posłów do Parlamentu Europejskiego w 2014r.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

mgr Robert Raczyński

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora rejonowego,
- 2) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez osoby realizujące zadanie ciągłe obsługi rejestru wyborców 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) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów przez osoby realizujące zadanie ciągłe obsługi rejestru wyborców,
- 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 wyborczych i operatorów obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej, jeśli zostali oni powołani,
- 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 i operatorom obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej 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).

PREZYDENT MIASTA


mgr Robert Rańczyński

Zadania operatora informatycznej obsługi 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.

PREZYDENT MIASTA

mgr Robert Raczyński