

Zarządzenie Nr 124/2014
Burmistrza Biskupca
z dnia 25 kwietnia 2014 roku

w sprawie ustanowienia na terenie gminy Biskupiec koordynatora gminnego oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych oraz określenia zakresu ich zadań w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 25 maja 2014 roku.

Działając na podstawie § 6 i § 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 roku, Burmistrz Biskupca zarządza, co następuje:

§ 1

1. Koordynatorem gminnym ustanowić – Pana Patryka Kalkowskiego.
2. Zakres zadań koordynatora gminnego stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

1. Operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych ustanowić:

- 1) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1, z siedzibą w Biskupieckim Domu Kultury w Biskupcu
- Pana Andrzeja Staszaka;
- 2) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2, z siedzibą w Biskupieckim Domu Kultury w Biskupcu
- Panią Karolinę Didjurgeit;
- 3) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3, z siedzibą w Szkole Podstawowej Nr 3 w Biskupcu
- Panią Bożenę Lasocką;
- 4) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4, z siedzibą w Szkole Podstawowej Nr 2 w Biskupcu
- Panią Sylwię Iwańską;
- 5) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5, z siedzibą w Szkole Podstawowej Nr 2 w Biskupcu
- Pana Janusza Szczawińskiego;
- 6) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6, z siedzibą w Szkole Podstawowej Nr 2 w Biskupcu
- Panią Agnieszkę Łokuciejewską;
- 7) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7, z siedzibą w Gimnazjum Nr 1 w Biskupcu
- Panią Krystynę Leszek;
- 8) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 8, z siedzibą w Gimnazjum Nr 1 w Biskupcu
- Panią Elżbietę Samorajczyk;
- 9) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 9, z siedzibą w Szkole Podstawowej Nr 3 w Biskupcu
- Panią Barbarę Leonik;
- 10) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 10, Zespole Szkół w Czerwonce
- Panią Lucynę Szczesniak;
- 11) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 11, z siedzibą w świetlicy wiejskiej w Biesowie
- Panią Katarzynę Piórkowską;
- 12) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 12, z siedzibą w świetlicy wiejskiej w Stryjewie
- Panią Annę Wójcik-Chłopek;

- 13) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 13, z siedzibą w Społecznej Szkole Podstawowej w Bredynkach
- Panią Bożenę Brzuskowską;
 - 14) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 14, z siedzibą w Szkole Podstawowej Nr 3 w Biskupcu
- Panią Jolantę Zawadzką;
 - 15) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 15, z siedzibą w Społecznej Szkole Podstawowej w Borkach Wielkich
- Panią Małgorzatę Szczęsną;
 - 16) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 16, z siedzibą w Zespole Szkół w Kobałtach
- Panią Urszulę Dziąbę;
 - 17) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 17, z siedzibą w Szkole Podstawowej Nr 3 w Biskupcu
- Panią Genowefę Rybkiewicz;
 - 18) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 18, z siedzibą w świetlicy wiejskiej w Dymrze
- Panią Barbarę Araśniewicz;
 - 19) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 19, z siedzibą w świetlicy wiejskiej w Rzecku
- Panią Magdalenę Karpińską;
 - 20) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 20, z siedzibą w Szpitalu Powiatowym w Biskupcu
- Panią Elżbietę Kapuścińską;
2. Zakres zadań operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Elżbieta Samorajczyk

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 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 – 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.

BURMISTRZ

mgr Elżbieta Samorajczyk

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.

BURMISTRZ

mgr Elżbieta Samorajczak