

Zarządzenie Nr 120/2014
Burmistrza Miasta Chojnowa
z dnia 22 października 2014 r.

w sprawie ustanowienia operatorów obwodowych komisji wyborczych i koordynatora gminnego obsługi informatycznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r. Nr 594 z późn. zm) oraz § 2 ust. 1 pkt 3, ust. 4 i 5 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 22 września 2014 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystywania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję operatorów obwodowych komisji wyborczych w Chojnowie w osobach:
 1. Pan Waldemar Kamień – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Chojnowie.
 2. Pani Emilia Grześkowiak - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Chojnowie.
 3. Pani Maria Zawiślańska - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Chojnowie.
 4. Pani Ewa Szlęk - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Chojnowie.
 5. Pani Joanna Wiszniewska - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Chojnowie.
 6. Pani Małgorzata Nowakowska - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Chojnowie.
 7. Pani Renata Szklarz - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Chojnowie.
2. Zadania operatora obwodowej komisji wyborczej stanowią Załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

1. Powołuję koordynatora gminnego obsługi informatycznej w osobie Pani Barbary Mras.
2. Zadania koordynatora gminnego stanowią Załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Chojnowa

Jan Serkies

Zadania operatora 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 wyborach do rad oraz w wyborach burmistrza w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika Miejskiej Komisji Wyborczej w Chojnowie,
- 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) dwukrotne wprowadzenie danych z przekazanych przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej projektów protokołów wyników głosowania w obwodzie,
- 9) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 10) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 11) sygnalizowanie przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych w poszczególnych głosowaniach, niezgodności danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub godzin rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 12) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej niezbędnej liczby egzemplarzy protokołów wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rady oraz w wyborach burmistrza,
- 13) przesłanie do systemu centralnego, zatwierdzonych licencją przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej, danych z protokołów wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rady oraz w wyborach burmistrza,
- 14) w przypadku niemożliwości dokonania transmisji danych, zapisanie, po zatwierdzeniu licencją przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej, danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku, z celu przekazania Miejskiej Komisji Wyborczej w Chojnowie,

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora Komisarza Wyborczego w Legnicy,
- 2) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Chojnowie danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania na obszarze gminy oraz danych o liczbie udzielonych pełnomocnictw, liczbie wysłanych pakietów wyborczych,
- 3) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Chojnowie,
- 4) prowadzenie ewidencji informacji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób przekazywania haseł, oprogramowania do oraz danych definiujących obwody głosowania, okręgi wyborcze i listy kandydatów,
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obwodowych komisji wyborczych w Chojnowie w zakresie obsługi informatycznej wyborów samorządowych w obwodzie głosowania,
- 6) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i wersji 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, a w sytuacji szczególnej przekazanie loginu i hasła do pobrania licencji zastępcy przewodniczącego,
- 8) dystrybucja oprogramowania oraz danych definicyjnych dla każdego obwodu głosowania bez dostępu do sieci Internet (poprzez pobranie ze stron internetowych i utworzenie nośników), także w przypadku testów, o którym mowa w punkcie 13,
- 9) dystrybucja aktualizowanych plików definicyjnych uwzględniających uzyskane od koordynatora komisarza wyborczego zmiany danych o kandydatach do rad oraz kandydatach na burmistrza miasta dla obwodów nieposiadających dostępu do sieci Internet,
- 10) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi komisarza,
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi komisarza,
- 13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego oraz organizacja wprowadzania i przekazywania danych testowych z obwodów nieposiadających obsługi informatycznej,
- 14) przekazanie do koordynatora komisarza wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- 15) przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów),

- 16) 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 22 września 2014 r. w sprawie trybu i sposobu przekazywania przez komisarzy wyborczych i obwodowe 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 w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w 2014 r.
- 17) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące czynności:
- a) przeprowadzenie szkolenia operatorów obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej z potwierdzeniem uczestnictwa,
 - b) zgłaszanie uwag do działania programu do koordynatora Komisarza Wyborczego w Legnicy,
 - c) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania haseł przewodniczącym przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych i operatorom obwodowych komisji wyborczych,
 - d) zgłaszanie do koordynatora komisarza wyborczego konieczności zmiany haseł i sposoby ich przekazania z potwierdzeniami odbioru,
 - e) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych nieposiadających dostępu do sieci Internet,
 - f) przekazanie, za potwierdzeniem poprawności, danych definicyjnych dla operatorów obwodowych komisji wyborczych nieposiadających dostępu do sieci Internet, w tym w ramach testów ogólnokrajowych. .