

**ZARZĄDZENIE NR 1832/2014
PREZYDENTA MIASTA RACIBÓRZ**

z dnia 5 maja 2014 r.

**w sprawie powołania koordynatora gminnego oraz operatorów informatycznej obsługi
Obwodowych Komisji Wyborczych w Raciborzu w wyborach do Parlamentu Europejskiego
zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112 z późn. zm.) w związku z § 6 ust. 1 i ust. 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 (M.P. z 2014 r. poz. 177)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia obsługi systemu informatycznego Obwodowych Komisji Wyborczych w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r. powołuję:

- 1) koordynatora gminnego w osobie Pana Grzegorza Osady, w zastępstwie Pana Andrzeja Kiwusa,
- 2) operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych – zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Zadania koordynatora gminnego określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Zadania operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych określa załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Z koordynatorem gminnym i operatorami informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych, o których mowa w § 1 pkt 1 i 2 zostaną zawarte umowy zlecenia na wykonanie określonych zadań.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta – Przewodniczącemu Zespołu ds. przygotowania wyborów do Parlamentu Europejskiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Mirosław Lenk

Uzasadnienie

Zgodnie z § 6 ust. 1 i ust. 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 (M.P. z 2014 r. poz.177) Prezydent Miasta ustanawia koordynatora gminnego i operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1832/2014

Prezydenta Miasta Racibórz

z dnia 5 maja 2014 r.

Operatorzy informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych w Raciborzu

NR OKW	Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej	Operator
1	Szkoła Podstawowa Nr 3 ul. kpt.Myśliwca 16	Ewa Jaworowska
2	Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2 ul. Tuwima 1	Barbara Rzega
3	Szkoła Podstawowa Nr 5 ul. Bojanowska 5	Robert Zeman
4	Remiza OSP ul. Podmiejska 21	Roman Kiełpikowski
5	Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 1 ul. Jordana 6	Jolanta Grzeszczuk - Starzyńska
6	Gimnazjum Nr 5 ul. Opawska 81	Renata Dradrach - Szweda
7	II Liceum Ogólnokształcące ul. Kardynała Wyszyńskiego 3	Mariusz Wróbel
8	Gimnazjum Nr 5 ul. Opawska 81	Krystyna Sebastian-Wypasek
9	Przedszkole Nr 14 ul. Słoneczna 31	Halina Król
10	Szkoła Podstawowa Nr 15 ul. Słowackiego 48	Danuta Matyja
11	Szkoła Podstawowa Nr 15 - wejście boczne, do sali gimnastycznej ul. Słowackiego 48	Elżbieta Buchalik
12	Szkoła Podstawowa Nr 18 - wejście boczne ul. Ocicka 52	Janusz Jureczko
13	Gimnazjum Nr 3 ul. Żorska 2	Monika Kołek
14	Szkoła Podstawowa Nr 18 ul. Ocicka 52	Tomasz Hetman
15	Szkoła Podstawowa Nr 13 ul. ks.Staszica 12	Ryszarda Mertuszka
16	Gimnazjum Nr 1 ul. Kasprowicza 4	Andrzej Niewiera

17	Szkoła Podstawowa Nr 4 ul. Wojska Polskiego 8	Arkadiusz Gałeczka
18	Zespół Szkół Ekonomicznych ul. Gimnazjalna 3	Wojciech Łyżniak
19	Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego - Budynek A ul. Kozielska 19	Jan Kozyra
20	Zespół Szkół Budowlanych i Rzemiosł Różnych ul. Wileńska 6	Jacek Kąsek
21	Szkoła Podstawowa Nr 1 ul. Elżbiety 14	Teresa Miąsik
22	Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3 ul. Sudecka 2	Krystyna Bednarz
23	Gimnazjum Nr 2 ul. Elżbiety 14	Andrzej Kowalski
24	Szkoła Podstawowa Nr 1 ul. Cecylii 30	Danuta Michalczuk
25	Dom Pomocy Społecznej Plac Władysława Jagiełły 3	Joanna Jęczmionka
26	Dom Pomocy Społecznej „Złota Jesień” ul. Grzonki 1	Margota Hildebrand
27	Szpital Rejonowy ul. Gamowska 3	Krzysztof Besz
28	Zakład Karny ul. Eichendorffa 14	Artur Tokarski

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).

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.