

BURMISTRZ

GMINY I MIASTA

Czerwionka-Leszczyny

ZARZĄDZENIE NR 280/11

Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny
z dnia 5 września 2011 r.

w sprawie powołania koordynatora gminnego oraz operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w obwodach utworzonych na obszarze Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny i zapewnienia im obsługi i techniczno-materialnych warunków pracy w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 9 października 2011 r.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112) oraz § 6 ust. 1-4 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)

postanawiam:

§ 1

W celu zapewnienia obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w Czerwionce-Leszczynach i zapewnienia im obsługi techniczno-materialnych warunków pracy w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 9 października 2011 r. powołać:

- 1) Pana Wojciecha Góreckiego na koordynatora gminnego,
- 2) operatorów obsługi informatycznej niżej wymienionych obwodowych komisji wyborczych w Czerwionce-Leszczynach:

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr	Imię i nazwisko
1	Bogusław Żelazny
2	Krzysztof Kalinowski
3	Kamil Gruskiewicz
4	Katarzyna Strzelczyk
5	Izabela Cebula
6	Marcin Słowik
7	Dobrosława Adamczyk
8	Gabriela Salamon
9	Kamil Zawalski
10	Anna Chwołka

11	Ewa	Pochopień
12	Mirosława	Stępień
13	Wojciech	Włodarczyk
14	Mirela	Wolny
15	Rafał	Okun
16	Tomasz	Radecki
17	Bogdan	Burek
18	Jacek	Furmanek
19	Tomasz	Wolny
20	Jacek	Wowra

§ 2

Szczegółowy zakres zadań koordynatora gminnego określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Szczegółowy zakres zadań operatora obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

2024.07.10
10:50
10:50
10:50

21

GŁÓWNY SPECJALISTA

ds. Prawnych
mgr Justyna Domżał

Szczegółowy zakres zadań koordynatora gminnego:

1. wprowadzenie i przechowywanie danych o liczbie wyborców, o liczbie udzielonych pełnomocnictw do głosowania, o liczbie wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania oraz o liczbie wysłanych pakietów wyborczych,
2. przekazanie, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania ujętych w spisach wyborców oraz o liczbie wydanych wyborcom kart do głosowania,
3. udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora okręgowego,
4. przeprowadzenie szkolenia operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
5. wsparcie techniczne operatorów obsługi informatycznej tych komisji,
6. prowadzenie ewidencji informacji o operatorach obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych zawierającej dane kontaktowe, ustalony sposób przekazywania haseł, oprogramowania oraz danych definiujących obwody głosowania i listy kandydatów na posłów do Sejmu RP i kandydatów na senatorów do Senatu RP,
7. rejestracja w systemie informatycznym operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych, dystrybucja haseł dla nich i przewodniczących obwodowych komisji wyborczych,
8. dystrybucja oprogramowania do obwodowych komisji wyborczych na obszarze gminy oraz nadzór nad wersjami aktualizacyjnymi oprogramowania,
9. dystrybucja plików definicyjnych dla obwodowych komisji wyborczych (pobieranie i udostępnianie plików),
10. przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów),
11. zgłaszanie uwag dotyczących działania programu do koordynatora okręgowego,
12. w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu z koordynatorem okręgowym,

13. udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu w określonym terminie testów ogólnokrajowych z przekazywania danych z testowych protokołów komisji obwodowych,
14. przekazanie do koordynatora okręgowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
15. przyjmowanie meldunków od operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych o wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów.

Przewodniczący
Komisji Wyborczej
Okręgu I w Warszawie
Włodzisław Włodzowski

21


GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. prawnych
mgr Justyna Domżała

**Szczegółowy zakres zadań operatora obsługi informatycznej
obwodowej komisji wyborczej:**

1. udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
2. udział w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie w wyborach do Sejmu RP i do Senatu RP oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej w wyznaczonym terminie,
3. potwierdzenie odbioru hasła operatora,
4. przygotowanie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji oprogramowania,
5. potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do oprogramowania aktualnych danych definiujących obwody głosowania oraz kandydatów na posłów do Sejmu RP i kandydatów na senatorów do Senatu RP, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definicyjnych,
6. ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,
7. dwukrotne wprowadzenie danych z przekazanych przez przewodniczącego OKW projektów protokołów wyników głosowania w wyborach do Sejmu RP i do Senatu RP,
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 obwodowej komisji wyborczej raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
10. sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych w poszczególnych głosowaniach, niezgodności danych dotyczących siedziby komisji lub godzin rozpoczęcia

- i zakończenia głosowania,
11. przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu komisji niezbędnej liczby egzemplarzy protokołów wyników głosowania w obwodzie,
 12. przesłanie do właściwego serwera, po wprowadzeniu certyfikatu przez przewodniczącego, danych z protokołów wyników głosowania w obwodzie,
 13. zapisanie, po zatwierdzeniu certyfikatem przez przewodniczącego komisji, danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku.

Dzielnica
Gmina Łódź
Czaszki i Włocławek
Władimir Szyszowski


GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Prawnych
mgr Justyna Domżoś 