

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 89/2011
Burmistrza Czaplinka
z dnia 13 września 2011 r.

Wykaz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w Gminie Czaplinek w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 9 października 2011 r.

Nr Obwodowej Komisji Wyborczej	Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej	Imię (imiona) i nazwisko operatora
1	Gimnazjum ul. Słoneczna 27 Czaplinek	Jolanta Teresa Czapiga
2	Czaplinecki Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji ul. Pławieńska 1a Czaplinek	Renata Kudyba
3	Szkoła Podstawowa ul. Walecka 49 Czaplinek	Czesława Hamerska
4	Przedszkole Publiczne ul. Grunwaldzka 5b Czaplinek	Emilia Elżbieta Czerwonec
5	Spółdzielnia Kółek Rolniczych ul. Pławieńska 18 Czaplinek	Justyna Maria Wenelska
6	Sala wiejska Siemczyno 63	Dariusz Sapiński
7	Budynek byłej Szkoły Podstawowej ul. Białego Orła 11 Kluczewo	Ireneusz Marek Grzyb
8	Świetlica wiejska Broczyno 33	Małgorzata Dąbrowiecka

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizacją w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic oraz liczby uprawnionych do głosowania przez osoby realizujące zadanie ciągłej obsługi rejestru wyborców,
- 2) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów,
- 3) 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,
- 4) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 5) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów,
- 6) przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych oraz operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych loginów i haseł do pobrania licencji,
- 7) dystrybucja oprogramowania oraz dystrybucja danych definicyjnych dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośników), także w przypadku testów, o których mowa w punkcie 13,
- 8) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 9) 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,
- 10) wprowadzanie do systemu informatycznego danych osób uprawnionych do głosowania i o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi okręgowemu,
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi okręgowemu,
- 13) 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),
- 14) przekazanie do koordynatora okręgowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- 15) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące czynności:
 - a) przeprowadzenie szkolenia z potwierdzeniem uczestnictwa,
 - b) zgłoszenie uwag do działania programu do koordynatora okręgowego, w tym usterek i awarii,
 - c) przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł do pobrania licencji operatorów oraz przewodniczących obwodowych komisji wyborczych,

- d) przekazanie, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych,
- e) przekazanie danych definiujących dla poszczególnych obwodów.

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 obejmujących 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 instalacji oprogramowania,
- 5) potwierdzenie odbioru i wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku takiej konieczności) danych definiujących obwód i kandydatów, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących,
- 6) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z projektu protokołów głosowania w obwodzie w wyborach do Sejmu RP i do Senatu RP oraz z zestawienia, o którym mowa w pkt 35 załącznika do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 sierpnia 2011 r. w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych, dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 9 października 2011 r. (M.P. Nr 80, poz. 806), przekazanych przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej,
- 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 raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 10) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 11) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 12) 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 okręgowej komisji wyborczej,
- 13) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej danych z protokołów głosowania w obwodzie podpisanych licencją przez przewodniczącego.