

**Zarządzenie Nr 459/Or/07**  
**Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle**  
**z dnia 18 września 2007r.**

**w sprawie ustanowienia i określenia zadań koordynatora gminnego  
oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych  
w Kędzierzynie-Koźlu w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej  
i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień  
21 października 2007r.**

Na podstawie § 6 ust.1-3 oraz § 8 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 września 2007r. w sprawie określenia zasad i sposobu wykorzystania elektronicznego systemu przesyłania i przetwarzania danych o wynikach wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 21 października 2007r. (M.P. Nr 62 poz. 711) **zarządzam, co następuje:**

- § 1. **1.** Ustanawiam koordynatora gminnego w osobie Kierownika Biura Informatyki i Ochrony Informacji Urzędu Miasta - **Grzegorza Dysarza**.
- 2.** Zadania koordynatora gminnego, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. **1.** Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nr 1-35 w Kędzierzynie-Koźlu, w osobach:
- 1) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 1 – **Agata Waligóra** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
  - 2) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 2 – **Maria Kalbrun** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
  - 3) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 3 – **Hanna Marszewska** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
  - 4) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 4 – **Iwona Gwiżdż-Kostyńska** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
  - 5) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 5 – **Anna Mainusz** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
  - 6) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 6 – **Teresa Głuszek** – pracownik Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
  - 7) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 7 – **Marlena Krakowiak** – pracownik Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
  - 8) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 8 – **Lidia Stanisławska** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
  - 9) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 9 – **Bożena Kuś** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
  - 10) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 10 – **Katarzyna Jęzak** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
  - 11) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 11 – **Beata Górska** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej

- 12) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 12 – **Małgorzata Kita** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
- 13) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 13 – **Małgorzata Rurek** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
- 14) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 14 – **Izabela Krauze** – pracownik Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
- 15) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 15 – **Tomasz Lipniacki** – pracownik Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
- 16) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 16 – **Marta Urbaś** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
- 17) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 17 – **Grzegorz Stefanowicz** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
- 18) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 18 – **Dorota Miśkiewicz** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
- 19) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 19 – **Dorota Nowak** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
- 20) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 20 – **Barbara Kozik** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
- 21) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 21 – **Urszula Szalaj** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
- 22) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 22 – **Małgorzata Bandurska** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
- 23) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 23 – **Radosław Zych** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
- 24) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 24 – **Beata Wilpert** – pracownik Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
- 25) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 25 – **Barbara Grabczyńska** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
- 26) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 26 – **Katarzyna Smyczek** – pracownik Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
- 27) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 27 – **Joanna Fraś** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
- 28) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 28 – **Andrzej Gąsior** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
- 29) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 29 – **Rafał Czub** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
- 30) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 30 – **Wioletta Akonom** – pracownik Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
- 31) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 31 – **Mieczysław Dąbrowski** – pracownik gminnej jednostki organizacyjnej
- 32) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 32 – **Jolanta Więclawek** – pracownik szpitala
- 33) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 33 – **Żaklina Smutek** – pracownik szpitala
- 34) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 34 – **Ewa Stogniew** – pracownik DPS
- 35) dla Obwodowej Komisji Wyborczej nr 35 – **Marek Konobrodzki** – pracownik aresztu

2. Zadania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji na podmiotowej stronie Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle Biuletynu Informacji Publicznej oraz doręczeniu za pisemnym potwierdzeniem odbioru koordynatorowi gminnemu i operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych.

## Zadania koordynatora gminnego

### Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora okręgowego,
- 2) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 3) prowadzenie ewidencji informacji o operatorach obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych zawierającej dane kontaktowe, ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 4) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów i listy kandydatów,
- 5) udział w dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji przez operatorów,
- 6) dystrybucja oprogramowania oraz dystrybucja danych definiujących dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośników); także w przypadku testów, o którym mowa w punkcie 10,
- 7) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 8) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi okręgowemu,
- 9) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi okręgowemu,
- 10) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu w testach ogólnokrajowych przekazywania danych z testowych wyników głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (według zasad przekazanych w odrębnym trybie),
- 11) przekazanie do koordynatora okręgowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- 12) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane czynności:
  - a) przeprowadzenie szkolenia z potwierdzeniem uczestnictwa,
  - b) zgłaszanie uwag do działania programu do koordynatora okręgowego,
  - c) po zgłoszeniu usterki i awarii,
  - d) przekazania, za potwierdzeniem, loginów i haseł do pobrania licencji operatorów,
  - e) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika),
  - f) przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla poszczególnych obwodów,
  - g) w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych.

### **Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowych 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 do Sejmu RP i Senatu RP w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej, w wyznaczonym terminie,
- 3) potwierdzenie odbioru loginu i hasła do pobrania licencji operatora (na czas testów i obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji oprogramowania,
- 5) potwierdzenie odbioru i wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku konieczności), danych definiujących wykaz obwód i kandydatów, podając bieżącą wersję oprogramowania oraz datę wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących wykaz obwód i kandydatów,
- 6) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników głosowania w obwodzie do Sejmu RP i do Senatu RP przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę 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 w protokołach wyników głosowania w obwodzie do Sejmu RP i do Senatu RP,
- 11) wydrukowanie i przekazanie do podpisania przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezbędnej liczby egzemplarzy protokołów wyników głosowania w obwodzie,
- 12) zapisanie, po wprowadzeniu podpisu licencji przez przewodniczącego, danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku,
- 13) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej, podpisanych licencją przez przewodniczącego, danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie.