

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 28/3/11
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 14 stycznia 2011 roku

Wykaz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w Pile

Nr OKW	Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej w Pile	Imię i nazwisko operatora
1	I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie ul. Wincentego Pola 11	Marian ŻEREBIŁO
2	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 ul. Kilińskiego 16	Ewa SIENIAWSKA
3	Wyższa Szkoła Biznesu ul. Sikorskiego 9	Stanisława LIBERA
4	Gimnazjum Nr 4 im. I.J. Paderewskiego ul. Kujawska 18	Małgorzata MACZAN
5	Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Dzieci Polskich al. Niepodległości 18	Małgorzata ZDRENKA
6	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 Im. Hipolita Cegielskiego w Pile ul. Ceglana 4	Waldemar ŁASTOWSKI
7	MOSiR ul. Żeromskiego 90	Hanna REKOSIEWICZ
8	Zespół Szkół Nr 3 im. Lotników Polskich ul. Żeromskiego 41	Romuald WYLEGAŁA
9	Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Adama Mickiewicza al. Wojska Polskiego 45	Agnieszka SANECKA
10	Przedszkole Publiczne Nr 12 ul. Reja 11	Klaudia KLEJC
11	Przedszkole Publiczne Nr 13 ul. Kraszewskiego 2	Agata KAMIŃSKA
12	Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Mikołaja Kopernika ul. Grabowa 18	Iwona RYDELEK-SZARAJEW
13	MEC Sp. z o.o. ul. Kaczorska 20	Justyna SEIPEL
14	Zespół Szkół Muzycznych im. Fryderyka Chopina ul. Walki Młodych 1	Dorota BIELICKA
15	Gimnazjum Nr 5 im. Tadeusz Kościuszki ul. Bydgoska 23	Ewelina GLAPA
16	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Olimpijczyków Polskich ul. Roosevelta 12	Danuta NOWAK-BOGUSŁAWSKA
17	Zespół Szkół im. St. Staszica al. Powst. Wlkp. 18	Magdalena ZWOLIŃSKA
18	Zespół Szkół Nr 2 im. Królowej Jadwigi	Wojciech KRAMARZ

	ul. Kr. Jadwigi 2	
19	„Altwater” Sp. z o.o. ul. Łączna 4a	Michał GAWEŁ
20	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej ul. Śniadeckich 27	Aleksandra GAWROŃSKA
21	Liga Obrony Kraju w Poznaniu Ośrodek Szkolenia Kierowców LOK w Pile al. Niepodległości 154	Michał CIEŚLAK
22	Zespół Szkół Nr 1 im. Jana Brzechwy ul. Brzozowa 4	Dorota KRAWCZYK
23	Wielkopolska Spółka Gazownictwa Sp. z o.o. Oddział Zakład Gazowniczy w Poznaniu Rejon Dystrybucji Gazu w Pile al. Poznańska 20	Barbara WAŚKOWIAK
24	ENEA Operator Sp. z o.o. Rejon Dystrybucji Piła al. Poznańska 34	Marta GÓRKA
25	Pilski Dom Kultury pl. Staszica 1	Ewa GRUSZKA
26	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 Im. Komisji Edukacji Narodowej ul. Teatralna 1	Ewelina ŻYŁA
27	Cech Rzemiosł Różnych ul. Bydgoska 35	Grażyna OSOWSKA
28	Klub Seniora „Zacisze” ul. Bydgoska 68	Mariola KAŁAS
29	Szkoła Podstawowa Nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi ul. Lelewela 140	Justyna KOZŁOWSKA
30	Pływalnia „Wodnik” ul. Kossaka 96	Tomasz DANKOWSKI
31	Sala Osiedlowa ul. Sowia	Katarzyna WYSOCKA
32	SM „Piła-Południe” ul. Wenedów 8b	Olga SŁABUSZEWSKA
33	Szkoła Podstawowa Nr 12 ul. Świerkowa 19	Arleta GRACZKOWSKA
34	Dom Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II ul. 11 Listopada 40	Damian DEPCIK
35	Szpital Specjalistyczny w Pile im. Stanisława Staszica ul. Rydygiera 1	Mariusz BANAŚ

Prezydent Miasta Piły

/-/ Piotr GŁOWSKI

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 28/3/11
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 14 stycznia 2011 roku

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora rejonowego,
- 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, list i 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 rejonowemu,
- 9) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi rejonowemu,
- 10) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu w testach ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (według zasad przekazanych w odrębnym trybie),
- 11) przekazanie do koordynatora rejonowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- 12) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące czynności:
 - a) przeprowadzenie szkolenia z potwierdzeniem uczestnictwa,
 - b) zgłoszenie uwag do działania programu do koordynatora rejonowego, w tym usterek i awarii
 - c) przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł do pobrania licencji operatorów,
 - d) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika),
 - e) przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla poszczególnych obwodów,

f) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych.

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 lub przekazanie danych do pełnomocnika rejonowej 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 obwód, list i kandydatów, podając bieżącą wersję oprogramowania oraz datę wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących,
- 6) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z projektu protokołu głosowania w obwodzie 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,
- 11) wydrukowanie i przekazanie do podpisania przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezbędnej liczby egzemplarzy protokołu głosowania w obwodzie,
- 12) zapisanie, po wprowadzeniu podpisu licencji przez przewodniczącego, danych z protokołu głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku,
- 13) przesłanie do rejonowej komisji wyborczej – podpisanych licencją przez przewodniczącego – danych z protokołu głosowania w obwodzie.

Prezydent Miasta Piły

/-/ Piotr GŁOWSKI