

**ZARZĄDZENIE NR 35A/2007**  
**WÓJTA GMINY PABIANICE**  
**Z DNIA 28 WRZEŚNIA 2007 ROKU**

w sprawie: powołania operatorów obwodowych komisji wyborczych oraz powołania koordynatora gminnego i operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej w związku z wyborami do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonymi na dzień 21 października 2007r.

Na podstawie art. 52 ust.1 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. - Ordynacja Wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2001 r. Nr 46, poz. 499 z późn. zmianami) oraz § 6 ust. 1 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z 17 września 2007 roku w sprawie zasad i sposobu wykorzystania elektronicznego systemu przesyłania i przetwarzania danych o wynikach głosowania i wynikach wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 21 października 2007 roku

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Powołuję operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w wyborach parlamentarnych zarządzonych na dzień 21 października 2007 roku, w osobach:

- 1) Piotr Felcenloben – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 Bychlewie
- 2) Alina Głowinska – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Pawlikowicach
- 3) Jadwiga Czupryn – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Petrykozach
- 4) Mirosław Młynarczyka – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Piątkowisku

**§ 2.**

Powołuję koordynatora gminnego odpowiedzialnego za szkolenie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i wsparcie techniczne obsługi informatycznej tych komisji i operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej w osobie Pana Mariusz Rzepkowskiego .

**§ 3.**

Zakres zadań operatora obwodowej komisji wyborczej określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia

**§ 4.**

Zakres zadań koordynatora gminnego i operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

### **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 obwodów i kandydatów, podając bieżącą wersję oprogramowania oraz datę wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących wykaz obwodów 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.

### **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 obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej.**

Do zadań operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) udział w wyznaczonym terminie w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania do Sejmu RP i Senatu RP w obwodach głosowania obsługiwanych informatycznie przez pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej 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 obwodów i kandydatów, podając bieżącą wersję oprogramowania oraz datę wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów,
- 6) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z pełnomocnikiem okręgowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z zestawień, o których mowa w art. 74 ust.1 Ordynacji, wyników głosowania do Sejmu RP i do Senatu RP w obwodzie, dostarczonych do pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej przez przewodniczących lub zastępców obwodowych komisji wyborczych, w których niestosowano obsługi informatycznej,
- 8) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej błędów i ostrzeżeń do wprowadzonych zestawień wyników głosowania w obwodzie,
- 9) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej raportów ostrzeżeń do wprowadzonych danych z zestawień wyników głosowania w obwodzie,
- 10) sygnalizowanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowych komisji wyborczych lub godzin rozpoczęcia i zakończenia głosowania, w zestawieniach wyników głosowania w obwodzie.