

ZARZĄDZENIE NR 17/2009
WÓJTA GMINY PABIANICE
z dnia 7 maja 2009 roku

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego, operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na 7 czerwca 2009 roku.

Na podstawie art. 29 ustawy z dnia 23.01.2004 r. –Ordynacja wyborcza do Parlamentu Europejskiego (Dz. U. Nr 25,poz.219 z późn. zm.) , §6 ust.1 i 3, §8 ust.1 pkt.3 i ust.2 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 16 marca 2009 roku w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej przy ustalaniu wyników głosowania i wyników wyborów oraz trybu przekazywania danych z protokołów za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach posłów do parlamentu Europejskiego, zarządzonych na 7 czerwca 2009 r.(M.P. Nr 19, poz.243)

zarządzam, co następuje:

§ 1.1.Ustanawiam koordynatora gminnego odpowiedzialnego za szkolenie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i wsparcie techniczne obsługi informatycznej tych komisji i operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej w osobie Pana **Mariusz Rzepkowskiego** .

2. Zakres zadań koordynatora gminnego i operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej określają załączniki Nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Ustanawiam operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w osobach:

- 1) **Marcin Szewczyk** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 Bychlewie
- 2) **Katarzyna Pawicka** – 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. Zakres zadań operatora obwodowej komisji wyborczej określa załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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) przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych, za potwierdzeniem odbioru, loginów i haseł do pobrania licencji, oraz 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) wykonanie transmisji do rejonowej komisji wyborczej danych o wynikach głosowania w obwodzie, z nośnika dostarczonego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego komisji obwodowej (dotyczy to obwodów, w których stosowano wsparcie informatyczne, a nie

wykonano, z powodu braku możliwości technicznych, transmisji danych o wynikach głosowania w obwodzie do komisji rejonowej,

12) przekazanie do koordynatora rejonowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,

13) 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.

Zadania operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej.

Do zadań operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) udział w wyznaczonym terminie w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodach głosowania obsługiwanych informatycznie przez pełnomocnika rejonowej 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, list i kandydatów, podając bieżącą wersję oprogramowania oraz datę wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących,
- 6) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z pełnomocnikiem rejonowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z kopii protokołów głosowania w obwodach, o której mowa w art. 116 ust. 1 Ordynacji wyborczej, dostarczonych do pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej przez przewodniczących lub zastępców obwodowych komisji wyborczych,
w których nie stosowano obsługi informatycznej,
- 8) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej błędów i ostrzeżeń do wprowadzonych wyników głosowania w obwodzie,
- 9) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej raportów ostrzeżeń do wprowadzonych wyników głosowania w obwodzie,
- 10) sygnalizowanie pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowych komisji wyborczych lub godzin rozpoczęcia i zakończenia głosowania.

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.