

**ZARZĄDZENIE NR V/27/10**  
**Wójta Gminy Pęcław**  
**z dnia 20 maja 2010 r.**

**w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego, operatora obsługi informatycznej  
pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej oraz operatorów obsługi informatycznej  
obwodowych komisji wyborczych w Gminie Pęcław w wyborach Prezydenta  
Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r.**

Na podstawie § 6 ust. 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 26 kwietnia 2010 r. w sprawie zasad i sposobu wykorzystania elektronicznego systemu przesyłania i przetwarzania danych o wynikach głosowania i wynikach wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r.

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustanawiam Pana Andrzeja Płaskonia :

- koordynatorem gminnym, oraz
- operatorem obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej.

§ 2. Powołuje na operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych:

1. OBWÓD NR 1

siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej : Gminny Ośrodek Kultury w Białołęce

- Pani Iwona Staniszevska

2. OBWÓD NR 2

siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej : Świetlica Wiejska w Piersnej

- Pani Bogumiła Przygodzka

§ 3. Określa się szczegółowy zakres zadań koordynatora gminnego, operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej oraz operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych, które stanowią załącznik nr 1, 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Okręgowej Komisji Wyborczej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **Zadania koordynatora gminnego**

Do zadań koordynatora gminnego należy:

udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora okręgowego,  
przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,  
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 kandydatów,
- 5) udział w dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji przez operatorów,
- 6) dystrybucja oprogramowania oraz dystrybucja danych definicyjnych 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 testowych o wynikach 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 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,
  - 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 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 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 takiej konieczności) danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definicyjnych,
- 6) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z pełnomocnikiem okręgowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z kopii protokołów głosowania w obwodach nieobjętych obsługą informatyczną, dostarczonych do pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej przez przewodniczących lub zastępców obwodowych komisji wyborczych,
- 8) w przypadku wystąpienia błędów — wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej błędów i ostrzeżeń do wprowadzonych wyników głosowania w obwodzie,
- 9) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń — wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej raportów ostrzeżeń do wprowadzonych wyników głosowania w obwodzie,
- 10) sygnalizowanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej 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 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 takiej konieczności) danych definiujących obwód i kandydatów, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty 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 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 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 okręgowej komisji wyborczej podpisanych licencją przez przewodniczącego danych z protokołu głosowania w obwodzie.