

ZARZĄDZENIE NR V/18/09

**Wójta Gminy Pęcław
z dnia 11 maja 2009r.**

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego i operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w Gminie Pęcław w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 7 czerwca 2009r.

Na podstawie § 6 ust. 1,2 i 3 , § 8 ust. 1 pkt 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 16 marca 2009r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystywania techniki elektronicznej przy ustalaniu wyników głosowania i wyniku wyborów oraz trybu przekazywania danych z protokołów za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego , zarządzonych na dzień 7 czerwca 2009r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustanawiam Pana Andrzeja Płaskoń - koordynatorem gminnym odpowiedzialnym za szkolenie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i wsparcie techniczne obsługi informatycznej tych komisji w Gminie Pęcław.

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

1) OBWÓD NR 1

**siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej: Gminny Ośrodek Kultury w Białołęce
- Pani Halina Matorska**

2) OBWÓD NR 2

**siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej: Świetlica wiejska w Piersnej
- Pani Bogumiła Przygodzka**

§ 3. Określa się szczegółowy zakres zadań koordynatora gminnego i operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych, które stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się pełnomocnikowi wyborczemu Rejonowej Komisji Wyborczej w Legnicy.

§5. 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) 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.

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 obejmujących 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, wydrukowanie i przekazanie do podpisania przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezbędnej liczby egzemplarzy protokołu głosowania w obwodzie,
- 11) zapisanie po wprowadzeniu podpisu licencji przez przewodniczącego, danych z protokołu głosowania w obwodzie na zewnętrznym nosniku,
- 12) przesłanie do rejonowej komisji wyborczej – podpisanych licencją przez przewodniczącego – danych z protokołu głosowania w obwodzie.