

Decyzja Nr 18
Wójta Gminy Rząśnia
z dnia 11 maja 2009 r.

w sprawie powołania koordynatora gminnego oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych wyborów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 7 czerwca 2009 r.

Na podstawie § 8 ust. 1 pkt 3) uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 16 marca 2009 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania elektronicznego systemu przesyłania i przetwarzania danych o wynikach głosowania i wyniku wyborów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 7 czerwca 2009 r. (Monitor Polski z dnia 30 marca 2009 r. Nr 19, poz. 243) - zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Pana **Artura Rukę** na koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 7 czerwca 2009 r.

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

- Pana **Marcina Barana** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Rząśni,
- Pana **Mariusza Bębna** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Białej,
- Panią **Beatę Kałużną** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Broszęcinie,
- Pana **Michała Krawczyka** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Stróży,
- Pana **Przemysława Cimciocha** - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Suchowoli.

§ 3. Szczegółowy zakres zadań koordynatora gminnego oraz operatorów obwodowych komisji wyborczych określa załącznik nr 1 do niniejszej decyzji.

§ 4. Wykonanie decyzji powierza się Urzędnikowi Wyborczemu.

§ 5. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZAKRES ZADAŃ KOORDYNATORA GMINNEGO ORAZ OPERATORÓW OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH

1. 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.

2. Do zadań operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej 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.