

ZARZĄDZENIE Nr 30/2009

**Burmistrza Okonka
z dnia 11 maja 2009 r.**

w sprawie powołania Koordynatora Gminnego do spraw informatycznej obsługi Miasta i Gminy Okonek, Operatora obsługi informatycznej Pełnomocnika Rejonowej Komisji Wyborczej w Pile, Operatorów informatycznych do obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 7 czerwca 2009 r.

Na podstawie art. 29 ustawy z dnia 23 stycznia 2004 r. Ordynacja wyborcza do Parlamentu Europejskiego (Dz. U. Nr 25, poz. 219 z późn. zm.) i § 8 ust. 1 pkt 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 16 marca 2009 r. 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 2009 r. (M. P. Nr 19, poz. 243) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Macieja Naus na Koordynatora Gminnego do spraw informatycznej obsługi Miasta i Gminy Okonek i Operatora obsługi informatycznej Pełnomocnika Rejonowej Komisji Wyborczej w Pile.

2. Powołuje się Operatorów informatycznych obsługi obwodowych komisji wyborczych:

- 1) Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 w Okonku – Natalię Wójcik
- 2) Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 w Okonku – Jana Węglowskiego
- 3) Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 3 w Okonku – Arkadiusza Mańkę
- 4) Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 4 w Lotyniu – Cezarego Osojce
- 5) Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 5 w Węgorzewie – Janusza Jesionowskiego
- 6) Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 6 w Pniewie – Danutę Noga
- 7) Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 7 w Podgajach – Jakuba Zabrockiego
- 8) Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 8 w Lędyczku – Sylwię Dąbkowską

§ 2. 1. Zadania Koordynatora Gminnego do spraw informatycznej obsługi Miasta i Gminy Okonek określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Zadania Operatora obsługi informatycznej Pełnomocnika Rejonowej Komisji Wyborczej w Pile określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Zadania Operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej określa załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Okonek.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Romuald M. Duszara

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.

BURMISTRZ

mgr Romuald M. Duszara

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 których 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.

BURMISTRZ

mgr Romuald M. Duszara

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.

BURMISTRZ

mgr Romuald M. Duszara