

ZARZĄDZENIE Nr 239/2009
WÓJTA GMINY LUTOMIERSK
z dnia 7 maja 2009 r.

***w sprawie:** ustanowienia koordynatora gminnego odpowiedzialnego za szkolenie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i wsparcie techniczne obsługi informatycznej tych komisji*

Działając na podstawie art. 29 ustawy z dnia 23 stycznia 2004 r. – *Ordynacja wyborcza do Parlamentu Europejskiego* (Dz. U. Nr 25, poz. 219; z 2006 r. Nr 218, poz. 1592; z 2007 r. Nr 25, poz. 162 i Nr 112, poz. 766), w związku z § 6 ust. 3 oraz § 8 ust. 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 16 marca 2009 r. (M.P. Nr 19, poz. 243) 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.

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawiam Pana Krzysztofa Pacholaka koordynatorem gminnym odpowiedzialnym za szkolenie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i wsparcie techniczne obsługi informatycznej tych komisji.

2. Koordynator gminny pełnić będzie jednocześnie funkcję operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej.

§ 2. Zadania koordynatora gminnego i operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej określają odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Za wykonywanie zadań określonych w załącznikach nr 1 i 2 przysługiwać będzie wynagrodzenie określone w umowie-zlecenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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 do Sejmu RP i Senatu RP 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 konieczności), danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów, podając bieżącą wersję oprogramowania oraz datę wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów,
- 6) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników głosowania w obwodzie do Sejmu RP i do Senatu RP 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 w protokołach wyników głosowania w obwodzie do Sejmu RP i do Senatu RP,
- 11) wydrukowanie i przekazanie do podpisania przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezbędnej liczby egzemplarzy protokołów wyników głosowania w obwodzie,
- 12) zapisanie, po wprowadzeniu podpisu licencji przez przewodniczącego, danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku,
- 13) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej, podpisanych licencją przez przewodniczącego, danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie.