

ZARZĄDZENIE Nr 351/2010
WÓJTA GMINY LUTOMIERSK
z dnia 20 maja 2010 r.

w sprawie: ustanowienia operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych.

Działając na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 27 września 1990 r. o wyborze Prezydenta Rzeczypospolitej (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 72, poz. 467), w związku z § 6 ust. 1 i 2 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. (M. P. Nr 33, poz. 478),

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawiam następujące osoby operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych:

- 1/ Panią Renatę Bujnowicz w Obwodowej Komisji Wyborczej nr 1 w Lutomiernsku,
- 2/ Panią Annę Skępską w Obwodowej Komisji Wyborczej nr 2 w Kazimierzu,
- 3/ Pana Krzysztofa Pacholaka w Obwodowej Komisji Wyborczej nr 3 w Puczniewie,
- 4/ Panią Marię Miłosz w Obwodowej Komisji Wyborczej nr 4 w Szydłowie,
- 5/ Pana Andrzeja Stasiaka w Obwodowej Komisji Wyborczej nr 5 we Wrzącej.

§ 2. Zadania operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Tadeusz Borkowski

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 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.