

**Zarządzenie Nr 21/2009
Wójta Gminy Kozłowo
z dnia 14 maja 2009 roku**

w sprawie powołania i ustalenia zakresu zadań operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej i operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 7 czerwca 2009 roku

Na podstawie § 6 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 16 marca 2009 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania 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)

zarządzam, co następuje:

§1

1. Ustanawiam Pana Karola Malonka – operatorem obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej.
2. Zadania operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej stanowią załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§2

1. Operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych ustanawiam następujące osoby:
 - 1) Anna Kapitan - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Kozłowie
 - 2) Ewelina Szymańska – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Zaborowie
 - 3) Piotr Radzewicz – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Szkudaju
 - 4) Bartosz Banaś – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Szkotowie
 - 5) Wanda Kowalik – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Rogożu
2. Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej stanowią załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
mgr inż. Jacek Janowski

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 której 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.

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,, drukowanie 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 nośniku,
- 12) przesłanie do rejonowej komisji wyborczej – podpisanych licencją przez przewodniczącego – danych z protokołu głosowania w obwodzie.