

Zarządzenie Nr 19/2010
Wójta Gminy Andrespol
z dnia 14 maja 2010

w sprawie zapewnienia obsługi informatycznej Obwodowej Komisji Wyborczej Gminy Andrespol w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 roku oraz określenia zakresów zadań uczestniczących w obsłudze informatycznej.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz.1458; z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146) i art. 66a ustawy z dnia 27 września 1990 roku- o wyborze Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz.U. z 2000r. Nr 47, poz. 544; z 2002r. Nr 113, poz. 984 i Nr 153 poz. 1271; z 2003r. Nr 57, poz. 507, Nr 103, poz. 1188; z 2004r. Nr 24, poz. 219; z 2006r. Nr 218, poz. 1592; z 2007r. Nr 112. poz. 766; z 2008r. Nr 171, poz. 1056; z 2009r. Nr 119, poz 999, Nr 202 poz. 1547, Nr 213 poz. 1651 i poz. 1652) w związku z § 6 oraz § 8 pkt 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 26 kwietnia 2010r. w sprawie zasad i sposobu wykorzystania elektronicznego systemu przesyłania i przetwarzania danych o wynikach głosowania i wynikach wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (M.P. Nr 33, poz. 478) zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010r. zarządzam, co następuje:

§1.

1. Powołuję koordynatora gminnego do spraw informatycznej obsługi wyborów w osobie Damiana Mikulskiego.
2. Zadania koordynatora gminnego do spraw informatycznej obsługi wyborów określa załącznik nr 1.

§2.

1. Powołuję operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej w osobie Damiana Mikulskiego.
2. Zadania operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej określa załącznik nr 2.

§3.

1. Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych. Wykaz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych stanowi załącznik nr 3.
2. Zadania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych określa załącznik nr 4.

§4.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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) przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych, za potwierdzeniem odbioru, loginów i haseł do pobrania licencji, oraz 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) wykonanie transmisji do rejonowej komisji wyborczej danych o wynikach głosowania w obwodzie, z nośnika dostarczonego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego komisji obwodowej (dotyczy to obwodów, w których stosowano wsparcie informatyczne, a nie wykonano, z powodu braku możliwości technicznych, transmisji danych o wynikach głosowania w obwodzie do komisji rejonowej),
- 12) przekazanie do koordynatora rejonowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- 13) 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.

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.

**WYKAZ OPERATORÓW
INFORMATYCZNEJ OBSŁUGI
OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH**

- | | | |
|-------------------------------------|---------------|--|
| 1. Fernandez - Andrysiewicz Dominik | - Obwód Nr 1 | - Andrespol |
| 2. Olbert Anna | - Obwód Nr 2 | - Andrespol |
| 3. Kosior Piotr | - Obwód Nr 3 | - Bedoń Przykościelny |
| 4. Sójka Karolina | - Obwód Nr 4 | - Bedoń Wieś |
| 5. Żurawski Łukasz | - Obwód Nr 5 | - Justynów |
| 6. Grochowski Łukasz | - Obwód Nr 6 | - Kraszew |
| 7. Woźniak Jakub | - Obwód Nr 7 | - Janówka |
| 8. Makrocki Bartłomiej | - Obwód Nr 8 | - Stróża |
| 9. Fiks Piotr | - Obwód Nr 9 | - Wiśniowa Góra |
| 10. Kowalewski Jarosław | - Obwód Nr 10 | - Dom Pomocy Społecznej (obwód
odrębny) |

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.