Z A R Z Ą D Z E N I E Nr 16

WÓJTA GMINY BUDZISZEWICE

z dnia 20 maja 2010 roku

w sprawie: **ustanowienia koordynatora gminnego i operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010r. oraz określenia ich zadań.**

Na podstawie §6 i §8 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, zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r. zarządzam, co następuje:

§1

1. Ustanawiam koordynatora gminnego w osobie Małgorzaty Piwońskiej - odpowiedzialnego za szkolenie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i wsparcie techniczne obsługi informatycznej tych komisji.
2. Określam szczegółowy zakres zadań koordynatora gminnego – załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

1. Ustanawiam operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych, w osobach:
   1/ **Monika Skorzycka** – operator informatycznej obsługi **Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 w Budziszewicach**
   2/ **Żaneta Janeczek** - operator informatycznej obsługi **Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 w Rękawcu**
   3/ **Małgorzata Wójcik** - operator informatycznej obsługi **Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 3 w Węgrzynowicach.**
2. Określam szczegółowy zakres zadań operatora obsługi informatycznej – załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 16 Wójta Gmin
Budziszewice z dnia 20 maja 2010r

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora okręgowego,
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 i kandydatów,
5) udział w dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji przez operatorów,
6) dystrybucja oprogramowania oraz dystrybucja danych definicyjnych 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 okręgowemu,
9) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi okręgowemu,
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 okręgowego 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 okręgowego, 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.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 16 Wójta Gminy
Budziszewice z dnia 20 maja 2010r.

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 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.