

**Zarządzenie Nr 42/2011**  
**Wójta Gminy Świercze**  
z dnia 12 września 2011 r.

**w sprawie: powołania koordynatora gminnego i operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 9 października 2011 r.**

Na podstawie § 6 ust. 1 -3 i § 8 ust. 1 pkt 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 czerwca 2011 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzam co następuje:

§1

W celu zapewnienia prawidłowej obsługi systemu informatycznego Obwodowych Komisji Wyborczych w obwodach utworzonych na terenie gminy powołuję:

- 1) na koordynatora gminnego - Pana Dariusza Raźniewskiego;
- 2) na operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych:
  - a) Panią Magdalenę Szulecką – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Świerczach,
  - b) Panią Dorotę Mazurkiewicz - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Strzegocinie,
  - c) Panią Bożenę Szulgę - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Kowalewicach Wł.,
  - d) Panią Elżbietę Pruszyńską - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Świeszewie,
  - e) Pana Igora Nicewicza - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Gaju.

§ 2

Zakres zadań koordynatora gminnego określa Załącznik Nr 1, a zakres zadań operatora obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych określa Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

### Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora okręgowego,
- 2) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizacją w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic oraz liczby uprawnionych do głosowania przez osoby realizujące zadanie ciągle obsługi rejestru wyborców,
- 3) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów,
- 4) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 6) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów,
- 7) przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych oraz operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych loginów i haseł do pobrania licencji,
- 8) dystrybucja oprogramowania oraz dystrybucja danych definiujących dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośników), także w przypadku testów, o których mowa w punkcie 14,
- 9) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 10) udzielanie wsparcia pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej powołanemu w trybie art. 173 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks Wyborczy w zakresie przygotowania i obsługi stanowiska do sprawdzania poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodach, w których nie stosowano wsparcia informatycznego oraz wysyłania danych o wynikach głosowania w obwodzie, w których niemożliwe było dokonanie transmisji,
- 11) wprowadzenie do systemu informatycznego danych osób uprawnionych do głosowania i o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 12) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi okręgowemu,
- 13) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi okręgowemu,
- 14) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego ( według zasad przekazanych w odrębnym trybie),
- 15) przekazanie do koordynatora okręgowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- 16) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowane 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 oraz przewodniczących obwodowych komisji wyborczych,
  - d) przekazanie, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych,
  - e) przekazanie danych definiujących dla poszczególnych obwodów.

### **Zadania operatora obsługi informatycznej 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,
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła służących do pobrania licencji operatora (na czas testów oraz dla obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji oprogramowania,
- 5) potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do oprogramowania aktualizacji i (w przypadku takiej konieczności) danych definiujących obwód i kandydatów, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących,
- 6) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z projektu protokołów głosowania w wyborach do sejmiku RP i do Senatu RP oraz z zestawienia, którym mowa w pkt 35 załącznika do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 sierpnia 2011 r. w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych, dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach do sejmiku Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 9 października 2011 r. (M.P. Nr 80, poz. 806), przekazanych 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 niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 11) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 12) zapisanie, po podpisaniu licencją przez przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej, danych z protokołów głosowania na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej,
- 13) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej danych z protokołów głosowania w obwodzie podpisanych licencją przez przewodniczącego.