

ZARZĄDZENIE NR 46/2009
Burmistrza Gminy Gniewkowo
z dnia 30 kwietnia 2009 roku .

w sprawie: powołania koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej wyborów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 7 czerwca 2009 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 16 marca 2009 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej przy ustalaniu wyników głosowania i wyników wyborów oraz trybu przekazywania danych w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 7 czerwca 2009 (M.P. Nr 19 poz. 234 z 2009 r.)

1. Powołuje się Marka Bilickiego na stanowisko koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej wyborów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 7 czerwca 2009 r. zwanego dalej koordynatorem gminnym.
2. Koordynatorowi gminnemu podlegają:
 - 1) operatorzy informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych
Których wykaz stanowi załącznik numer 1 do niniejszego zarządzenia,
3. 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 pobierania licencji, oprogramowania oraz danych definiujących,
 - 4) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów i listy kandydatów,
 - 5) udział w dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji przez operatorów,
 - 6) dystrybucja oprogramowania oraz dystrybucją danych definiujących dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośników); także w przypadku testów, o których mowa w punkcie 10,
 - 7) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielenie 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 z testowych wyników głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (według zasad przekazanych w odrębnym trybie),
 - 11) przekazanie do koordynatora rejonowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu Podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,

12) prowadzenie dziennika zdarzeń:

- a) przeprowadzenie szkolenia z potwierdzeniem uczestnictwa,
- b) zgłoszenie uwag do działania programu do koordynatora rejonowego, w tym usterek i awarii,
- c) przekazanie za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika)
- d) przekazanie za potwierdzeniem, danych definiujących dla poszczególnych obwodów.

4. Do zadań operatora informatycznej obsługi obwodowej 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 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 wyprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku konieczności), danych definiujących obwód, list i kandydatów, podając, 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 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,

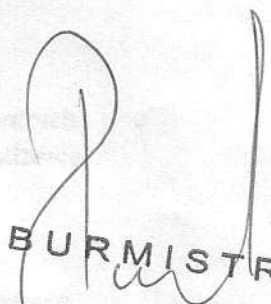
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia ogłoszenia wyników wyborów przez Państwową Komisję Wyborczą.




BURMISTRZ
mgr Adam Roszak

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 46/2009 Burmistrza Gniewkowa
z dnia 30 kwietnia 2009 roku.

lp	nr obw.	imię i nazwisko operatora
1	1	Grażyna Elżbieta Czachorowska-Szczupak
2	2	Anna Barczak
3	3	Finc Joanna
4	4	Karolina Czapla
5	5	Ewa Teresa Karwowska
6	6	Jakub Błażej Szczupak
7	7	Kinga Olga Nowak
8	8	Aleksandra Urszula Małek
9	9	Radosław Grzegorz Siemianowski
10	10	Anna Gołacka
11	11	Malwina Ewa Chaberska
12	12	Maciej Władysław Stasiak
13	13	Marcin Tomasz Kwiatkowski


BURMISTRZ
mgr Adam Roszak