

**Zarządzenie Nr 29/2009**  
**Wójta Gminy Łęka Opatowska**  
**z dnia 12 maja 2009r.**

w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 7 czerwca 2009r.

Na podstawie § 6 ust. 1 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 16 marca 2009r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystywania 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 2009r. (M.P. Nr 19, poz. 243) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustanawiam operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych w osobach:

1. Danuta Żłobińska – obsługa Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 w Łęce Opatowskiej
2. Szymon Czakon – obsługa Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 w Siemianicach
3. Anna Pilarek – obsługa Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 3 w Opatowie

§ 2

1. Operator informatycznej obsługi komisji obwodowej zapewnia obsługę tej komisji w zakresie zastosowania programu informatycznego niezbędnego dla wykonania czynności, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 8,9,10 i 18 uchwały powołanej w podstawie prawnej niniejszego zarządzenia.
2. Szczegółowy zakres zadań operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych określa załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

*mgr Witold Jankowski*

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.