**ZARZĄDZENIE NR 69/2011**

**Burmistrza Miasta i Gminy Drobin**

**z dnia 19 września 2011 r.**

**w sprawie: ustanowienia koordynatora gminnego i operatorów informatycznej obsługi                       komisji obwodowych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej                       i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej.**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z § 6 ust. 1 i 3 oraz § 8 ust. 1 pkt 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 czerwca 2011 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystywania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (M.P. z 2011 r. Nr 63, poz. 601)zarządzonych na dzień 09 października 2011 r., zarządzam:

**§ 1**

Ustanowić koordynatora gminnego odpowiedzialnego za szkolenie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i wsparcie techniczne obsługi informatycznej tych komisji w osobie Joanny Skierkowskiej pracownika Urzędu Miasta i Gminy Drobin.

**§ 2**

Ustanowić operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych w osobach:

1. Kuźniewska Marlena operator Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1

 w Zespole Szkół w Drobinie

2. Zawada Grażyna operator Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2

 w Miejsko-Gminnym Przedszkolu w Drobinie

3. Ostrowska Monika operator Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 3

 w Szkole Podstawowej w Cieszewie

4. Brzezińska Marlena operator Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 4

 w Szkole Podstawowej w Rogotwórsku

5. Piórkowska Agnieszka operator Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 5

 w Zespole Szkół w Drobinie

6. Lewicka Monika operator Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 6

 w Zespole Szkół w Łęgu Probostwie

**§ 3**

Szczegółowy zakres zadań określa:

1) dla koordynatora gminnego – załącznik nr 1;

2) dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych – załącznik nr 2.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Miasta i Gminy Drobin.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Sławomir    Wiśniewski**Załącznik Nr 1**

**do Zarządzenia Nr 69/2011**

**z dnia 19 września 2011** r.

**ZADANIA KOORDYNATORA GMINNEGO**

1. udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora okręgowego,

2)  nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych członków (kandydatów na członków)      obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów,

3) 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,

4) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej
    obwodowych komisji wyborczych,

5) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności
    danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów,

6) przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych oraz
    operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych loginów
    i haseł do pobrania licencji,

7) dystrybucja oprogramowania oraz dystrybucja danych definicyjnych dla
     każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych,
     utworzenie nośników),

8) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia
    technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji
    wyborczych,

9) wprowadzanie do systemu informatycznego danych osób uprawnionych do głosowania i o liczbie      wyborców, którym wydano karty do głosowania,

10) przekazanie do koordynatora okręgowego wniosków i spostrzeżeń
      w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,

11) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane
       następujące czynności:

1. przeprowadzenie szkolenia z potwierdzeniem uczestnictwa,
2. zgłoszenie uwag do działania programu do koordynatora okręgowego,
w tym usterek i awarii,
3. przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł do pobrania licencji
operatorów oraz przewodniczących obwodowych komisji wyborczych,
4. przekazanie, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych,
5. przekazanie danych definiujących dla poszczególnych obwodów.

**Załącznik Nr 2**

**do Zarządzenia Nr 69/2011**

**z dnia 19 września 2011** r.

**Do zadań operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych 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 i  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. wprowadzenie danych z projektu protokołów głosowania w obwodzie w wyborach do Sejmu RP i do Senatu RP oraz z zestawienia, o 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 Sejmu 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,
7. w przypadku wystąpienia błędów — wydrukowanie i przekazanie  przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów
i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
8. w przypadku wystąpienia ostrzeżeń — wydrukowanie i przekazanie
przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,

 9)  sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej
           niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowej
           komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,

    10) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji
           wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania           w obwodzie,

 11)  zapisanie, po podpisaniu licencją przez przewodniczącego obwodowej  komisji wyborczej,          danych z protokołów głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go          do dokumentów przekazywanych do  okręgowej komisji wyborczej,

  12 przesłanie do okręgowej komisji wyborczej danych z protokołów  głosowania          w obwodzie podpisanych licencją przez przewodniczącego.