

**ZARZĄDZENIE NR 193/09**  
**WÓJTA GMINY SĘDZIEJOWICE**  
**z dnia 7 maja 2009 r.**

**w sprawie powołania koordynatora i zespołów operatorów do spraw obsługi informatycznej wyborów.**

Na podstawie art. 29 ustawy z dnia 23 stycznia 2004 r. – Ordynacja wyborcza do Parlamentu Europejskiego ( Dz.U. Nr 25, poz. 219, z 2006 r. Nr 218, poz. 1592, z 2007 r. Nr 25, poz. 162 i Nr 112, poz. 766 oraz z 2009 r. Nr 63, poz. 530 ), w związku z § 6 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 16 marca 2009 r. 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 2009 r. ( M.P. Nr 19, poz. 243 ) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Dla sprawnego ustalenia i ogłoszenia wyników głosowania w obwodzie głosowania i przekazania ich właściwej rejonowej komisji wyborczej w wyborach do parlamentu europejskiego wyznaczonych na dzień 7 czerwca 2009 r., powołuję w skład obsługi informatycznej następujące osoby:

- 1) Dariusz Matuszkiewicz - koordynator gminny,
- 2) Marek Kidawski - operator obsługi informatycznej pełnomocnika Rejonowej Komisji Wyborczej w Sieradzu,
- 3) Katarzyna Konieczna - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 1 w Sędziejowicach,
- 4) Sylwia Jabłońska - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 2 w Żaglinach,
- 5) Marzena Dobrzańska - Rasowska - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 3 w Marzeninie,
- 6) Anna Sobala - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 4 w Pruszkowie,
- 7) Monika Aleksandrowicz - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 5 w Grabi,

- 8) Kamila Tokarek - operator informatycznej obsługi  
Obwodowej Komisji Wyborczej nr 6 w Grabnie,
- 9) Eliza Pawłowska - operator informatycznej obsługi  
Obwodowej Komisji Wyborczej nr 7 w Sędziejowicach,

**§ 2.** Zadania: koordynatora gminnego, operatora obsługi informatycznej pełnomocnika Rejonowej Komisji Wyborczej w Sieradzu, operatora obwodowej komisji wyborczej określone są odpowiednio w załącznikach nr 1,2,3.

**§ 3.** Osoby wymienione w § 1 na czas wyborów korzystać będą ze sprzętu wymienionego w załączniku nr 4.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi gminy Sędziejowice.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



W O J Ł  
Jerzy Kotarski

### **Zadania koordynatora gminnego**

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 pobrania licencji, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 4) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów,
- 5) udział w dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji przez operatorów,
- 6) dystrybucja oprogramowania oraz dystrybucja danych definiujących 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 rejonowemu,
- 9) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi rejonowemu,
- 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 rejonowego 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 rejonowego, 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.



### **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 – podpisaną licencją przez przewodniczącego – danych z protokołu głosowania w obwodzie.

**Zadania operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej.**

Do zadań operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej 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 obwodach głosowania obsługiwanych informatycznie przez pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej – 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 wykaz obwodów, list i kandydatów, podając bieżącą wersję oprogramowania oraz datę wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących,
- 6) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z pełnomocnikiem rejonowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z kopii protokołów głosowania w obwodach, o której mowa w art. 116 ust. 1 Ordynacji wyborczej, dostarczonych do pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej przez przewodniczących lub zastępców obwodowych komisji wyborczych, w których nie stosowano obsługi informatycznej,
- 8) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej błędów i ostrzeżeń do wprowadzonych wyników głosowania w obwodzie,
- 9) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej raportów ostrzeżeń do wprowadzonych wyników głosowania w obwodzie,
- 10) sygnalizowanie pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowych komisji wyborczych lub godzin rozpoczęcia i zakończenia głosowania.



## Konfiguracja sprzętowa dla operatorów Obwodowych Komisji Wyborczej do wyborów posłów do Parlamentu Europejskiego 2009 r.

1. **OKW Nr 1** z siedzibą w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Sędziejowicach, ul. Powstańców 1863 roku nr 6 z następującą konfiguracją sprzętową:  
AMD Sempron 1.6Ghz; 1GB RAM; 40GB HDD; CD - RW; drukarka HP LaserJet 1020; System Operacyjny: MS Windows XP SP3 PL.
2. **OKW Nr 2** z siedzibą w Remizie OSP w Żaglinach, Żagliny nr 79 z następującą konfiguracją sprzętową:  
AMD Sempron M 1.8Ghz; 512MB RAM; 50GB HDD; CD - RW; drukarka HP LaserJet 1020; System Operacyjny: MS Windows XP SP3 PL.
3. **OKW Nr 3** z siedzibą w Zespole Szkół w Marzeninie z następującą konfiguracją sprzętową:  
Intel Core Dual 2.0Ghz; 2GB RAM; 160GB HDD; CD - RW; drukarka KYOCERA Mita; System Operacyjny: MS Windows XP SP3 PL.
4. **OKW Nr 4** z siedzibą w Szkole Filialnej w Pruszkowie ul. Główna nr 1 z następującą konfiguracją sprzętową:  
AMD Sempron 1.8Ghz; 512MB RAM; 80GB HDD; CD - RW; drukarka HP DeskJet F2280; System Operacyjny: MS Windows XP SP3 PL.
5. **OKW Nr 5** z siedzibą w Remizie OSP w Grabi, Grabia nr 23 z następującą konfiguracją sprzętową:  
Intel Celeron M 1.6Ghz; 1.2GB RAM; 40GB HDD; CD - RW; drukarka KYOCERA FS-920; System Operacyjny: MS Windows XP SP3 PL.
6. **OKW Nr 6** z siedzibą w Remizie OSP w Grabnie, Grabno nr 2 z następującą konfiguracją sprzętową:  
AMD Sempron 2.0Ghz; 1GB RAM; 50GB HDD; CD - RW; drukarka HP LaserJet 1020; System Operacyjny: MS Windows XP SP3 PL.
7. **OKW Nr 7** z siedzibą w Gminnym Ośrodku Kultury w Sędziejowicach, ul. Wieluńska nr 7 z następującą konfiguracją sprzętową:  
Intel Pentium Dual 1.8Ghz; 1GB RAM; 250GB HDD; CD - RW; drukarka HP psc 1215; System Operacyjny: MS Windows XP SP3 PL.
8. **Komputer zastępczy** parametry sprzętowe:  
AMD Sempron M 1.8Ghz; 512MB RAM; 50GB HDD; CD - RW; drukarka HP LaserJet 1020; System Operacyjny: MS Windows XP SP3 PL.