

Uchwała Nr 3/2010
Gminnej Komisji Wyborczej
w Stegnie
z dnia 11 października 2010 r.

w sprawie **powołania Pełnomocnika ds. obsługi informatycznej Gminnej Komisji Wyborczej w Stegnie.**

Na podstawie § 2 ust. 1 pkt 3a Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 września 2010 r. w sprawie określenia warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw, Rady m. st. Warszawy i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wójtów, burmistrzów, i prezydentów miast. Gminna Komisja Wyborcza w Stegnie uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się z dniem 11 października 2010r. Pana **Krzysztofa Dulas** na Pełnomocnika ds. obsługi informatycznej Gminnej Komisji Wyborczej w Stegnie.
2. Pełnomocnik ds. obsługi informatycznej jednocześnie pełni funkcje koordynatora gminnego.

§ 2.

Zadania Pełnomocnik ds. obsługi informatycznej określa załącznik do uchwały

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodniczący
Gminnej Komisji Wyborczej w Stegnie

Jan Krzysztof Dulas
(imię i nazwisko)

Pełnomocnika ds. obsługi informatycznej wyborów gminnej komisji wyborczej

Do zadań pełnomocnika należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora dla obszaru właściwości komisarza wyborczego;
- 2) udział w wyznaczonym terminie w teście ogólnokrajowym obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rady gminy i w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) oraz przesłanie w wyznaczonym terminie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika komisarza wyborczego;
- 3) szkolenie operatorów OKW w zakresie obsługi kalkulatora wyborczego;
- 4) potwierdzenie odbioru loginu i hasła pełnomocnika gminnej komisji wyborczej;
- 5) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 6) zabezpieczenie systemu przed nieuprawnionym dostępem;
- 7) powołanie, w miarę potrzeby, operatorów wprowadzania danych;
- 8) wprowadzanie i aktualizacja danych o obwodach głosowania (z wyjątkiem m. st. Warszawy) i o okręgach wyborczych;
- 9) rejestracja w systemie informatycznym składów OKW;
- 10) rejestracja w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 11) rejestracja w systemie informatycznym kandydatów na wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 12) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz treści kart do głosowania;
- 13) potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do oprogramowania aktualnych danych definiujących obwody oraz kandydatów w wyborach do rady gminy (Rady m. st. Warszawy) i w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta), z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących obwody i kandydatów;
- 14) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym gminnej (miejskiej) komisji wyborczej harmonogramu pracy;

- 15) dwukrotne wprowadzenie z protokołów OKW danych o wynikach głosowania w wyborach do rady gminy (w przypadku miasta na prawach powiatu – również do sejmiku województwa) oraz w wyborach bezpośrednich w przypadku OKW niekorzystających z techniki informatycznej;
- 16) weryfikacja wprowadzonych do systemu danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady gminy i w wyborach bezpośrednich z danymi z protokołów głosowania, przekazanych przez przewodniczącego OKW (w przypadku miasta na prawach powiatu – również danych dotyczących wyborów do sejmiku województwa);
- 17) w przypadku wystąpienia błędów — wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu OKW zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 18) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 19) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej niezgodności danych o liczbie uprawnionych, o siedzibie komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania, w protokołach wyników głosowania;
- 20) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady;
- 21) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 22) w przypadku miejskiej komisji wyborczej w mieście na prawach powiatu — sporządzenie projektu protokołu wyników głosowania na obszarze miasta (okręgu wyborczego) w wyborach do sejmiku województwa;
- 23) przesłanie do serwera zatwierdzonych licencją pełnomocnika danych zawartych w podpisanych przez komisje protokołów wyników głosowania oraz z protokole wyborów do rady gminy (Rady m. st. Warszawy);

- 24) przesłanie do serwera zatwierdzonych licencją pełnomocnika danych zawartych w podpisanych przez komisje protokołach wyników głosowania i wyników wyborów wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 25) w przypadku miejskiej komisji wyborczej w mieście na prawach powiatu — przesłanie do serwera zatwierdzonych licencją pełnomocnika danych zawartych w podpisanych przez komisje protokołach wyników głosowania do sejmiku województwa i protokole zbiorczym wyników głosowania na obszarze miasta (okręgu wyborczego) w wyborach do sejmiku województwa;
- 26) zapisanie zatwierdzonych licencją pełnomocnika danych z protokołów komisji z punktów 20-25 na zewnętrznych nośnikach w celu przekazania właściwym komisjom terytorialnym bądź komisarzowi wyborczemu;
- 27) w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) — ponowienie powyższych czynności (z wyjątkiem testów ogólnokrajowych).
- 28) w przypadku ponownego głosowania w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – ponownie wykonanie powyższych czynności (z wyjątkiem testów ogólnokrajowych).