

Uchwała Nr 3/2011
Gminnej Komisji Wyborczej w Czarnocinie
z dnia 02 sierpnia 2011r.
w sprawie powołania obsługi informatycznej w wyborach uzupełniających do Rady
Gminy w Czarnocinie zarządzonych na dzień 11 września 2011r.

Na podstawie § 2ust.3 lit. a Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 września 2010 roku w sprawie określenia warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej przy wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw, Rady m. st. Warszawy i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 21 listopada 2011 roku uchwała się, co następuje:

§ 1.

Dla zapewnienia obsługi informatycznej Gminnej Komisji Wyborczej w Czarnocinie powołuje się pełnomocnika ds. obsługi systemu informatycznego Gminnej Komisji Wyborczej w osobie Pana Piotra Giereś.

§ 2.

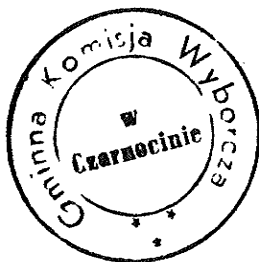
Zadania pełnomocnika określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3.

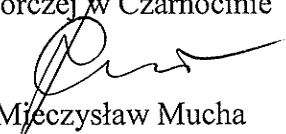
Wykonanie uchwały powierza się pełnomocnikowi Wójta Gminy Czarnocin ds. wyborów - urzędnikowi wyborczemu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.



Przewodniczący Gminnej Komisji
Wyborczej w Czarnocinie


/-/ Mieczysław Mucha

**Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 3/2001
Gminnej Komisji Wyborczej w Czarnocinie
z dnia 02 sierpnia 2011 roku**

Zadania Pełnomocnika Gminnej Komisji Wyborczej ds. informatycznej obsługi wyborów

Do zadań pełnomocnika należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora dla obszaru właściwości komisarza wyborczego;
- 2) szkolenie operatorów OKW w zakresie obsługi kalkulatora wyborczego;
- 3) potwierdzenie odbioru haseł pełnomocnika i przewodniczącego gminnej komisji wyborczej;
- 4) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 5) zabezpieczenie systemu przed nieuprawnionym dostępem;
- 6) powołanie, w miarę potrzeby, operatorów wprowadzania danych;
- 7) wprowadzanie i aktualizacja danych o obwodach głosowania i o okręgach wyborczych;
- 8) rejestracja w systemie informatycznym składów OKW;
- 9) rejestracja w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 10) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 11) potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do oprogramowania aktualnych danych definiujących obwody oraz kandydatów w wyborach do rady gminy, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących obwody i kandydatów;
- 12) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym miejskiej komisji wyborczej harmonogramu pracy;
- 13) dwukrotne wprowadzenie z protokołów OKW danych o wynikach głosowania w wyborach do rady gminy;
- 14) weryfikacja wprowadzonych do systemu danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady gminy z protokołów głosowania, przekazanych przez przewodniczącego OKW;
- 15) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu OKW zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 16) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 17) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej niezgodności danych o liczbie uprawnionych, o siedzibie komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania, w protokołach wyników głosowania;
- 18) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz protokołów z wyborów do rady;
- 19) przesłanie do właściwego serwera, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego TKW, danych z protokołów wyników głosowania oraz z protokołu wyborów do rady gminy;
- 20) zapisanie, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego TKW, danych z protokołu wyników głosowania i wyników wyborów z punktów 18-19 na zewnętrznych nośnikach (CD-ROM, dyskietki) w celu przekazania komisarzowi wyborczemu.