

**Zarządzenie Nr 67 /2011
Wójta Gminy Kozłowo
z dnia 12 września 2011 roku**

w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych powołanych dla przeprowadzenia w gminie Kozłowo wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 9 października 2011 roku.

Na podstawie art. 162 ustawy Kodeks Wyborczy z dnia 5 stycznia 2011 r. (Dz. U.z 2011 r. Nr 21, poz. 112 ze zm.) oraz § 6 ust. 1 i § 8 ust.1 pkt 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 czerwca 2011 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazu danych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej,

zarządzam, co następuje:

§ 1. Na operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych, powołanych dla przeprowadzenia w gminie Kozłowo wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 9 października 2011 r. powołuję następujące osoby:

1. Panią Marlenę Mańka - na operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 w Kozłowie,
2. Panią Kamilę Pulkowską - na operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 w Zaborowie
3. Panią Monikę Kowalik - na operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 3 w Krokowie,
4. Panią Wiolettę Wiśniewską - na operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 4 w Szkotowie,
5. Pana Błażeja Marszelewskiego - na operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 5 w Rogożu.

§ 2. Zadania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi gminy – pełnomocnikowi wyborczemu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Jacek Jankowski

Zadania operatora obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej

Do zadań operatora 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 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) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) 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,
- 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 przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 12) 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,
- 13) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej danych z protokołów głosowania w obwodzie podpisanych licencją przez przewodniczącego.


WÓJT
mgr inż. Jacek Jankowski