



ZARZĄDZENIE

BURMISTRZA MIASTA KĘTRZYNA

Nr 287/06

z dnia 2 października 2006 r.

w sprawie ustanowienia pełnomocnika ds. obsługi informatycznej
Miejskiej Komisji Wyborczej w Kętrzynie.

Na podstawie § 2 ust.1 pkt 3 lit. b uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 18 września 2006 r. w sprawie określenia warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustanawiam p.Mariusza Sokołowskiego pełnomocnikiem ds. obsługi informatycznej Miejskiej Komisji Wyborczej w Kętrzynie w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzanych na dzień 12 listopada 2006 r.

§ 2.

Zadania pełnomocnika ds. obsługi informatycznej określone są w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ MIASTA

Krzysztof Hećman

Zadania pełnomocnika do spraw 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 haseł pełnomocnika i przewodniczącego 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) wprowadzenie do systemu informacji o utworzonych grupach list kandydatów (w przypadku gminy liczącej powyżej 20 000 mieszkańców);
- 12) rejestracja w systemie informatycznym kandydatów na wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 13) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 14) 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;

- 15) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym gminnej (miejskiej) komisji wyborczej harmonogramu pracy;
- 16) 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;
- 17) 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);
- 18) w przypadku wystąpienia błędów — wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu OKW zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 19) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 20) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej niezgodności danych o liczbie uprawnionych, o siedzibie komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania, w protokołach wyników głosowania;
- 21) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz protokołów z wyborów do rady;
- 22) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 23) w przypadku miejskiej komisji wyborczej w mieście na prawach powiatu — sporządzenie protokołu wyników głosowania na obszarze miasta w wyborach do sejmiku województwa;
- 24) przesłanie do właściwego serwera, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego TKW, danych z protokołów wyników głosowania oraz z protokołu wyborów do rady gminy (Rady m. st. Warszawy);

- 25) przesłanie do właściwego serwera, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego TKW, danych z protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 26) w przypadku miejskiej komisji wyborczej w mieście na prawach powiatu — przesłanie do właściwego serwera, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego TKW, danych z protokołów wyników głosowania na obszarze miasta w wyborach do sejmiku województwa;
- 27) zapisanie, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego TKW, danych z protokołu wyników głosowania i wyników wyborów z punktów 21-26 na zewnętrznych nośnikach (CD-ROM, dyskietki) w celu przekazania właściwym komisjom terytorialnym bądź komisarzowi wyborczemu;
- 28) w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) — ponowienie powyższych czynności (z wyjątkiem testów ogólnokrajowych).