

Uchwała nr 3/2007
Miejskiej Komisji Wyborczej w Iłowej
z dnia 02 kwietnia 2007 r.

w sprawie powołania obsługi informatycznej w wyborach uzupełniających do Rady
Miejskiej w Iłowej zarządzonych na dzień 13 maja 2007 r.

Na podstawie § 1 postanowienia Komisarza Wyborczego w Zielonej Górze z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie wykorzystania techniki elektronicznej przy ustalaniu wyników głosowania i wyników wyborów przez terytorialną i obwodową komisję wyborczą w wyborach uzupełniających do rady Miejskiej w Iłowej zarządzonych na dzień 13 maja 2007 r. uchwała się, co następuje:

§ 1.

Dla zapewnienia obsługi informatycznej Miejskiej Komisji Wyborczej w Iłowej powołuje się pełnomocnika ds. obsługi systemu informatycznego Miejskiej Komisji Wyborczej oraz operatora wprowadzania danych w Obwodowej Komisji Wyborczej nr 3 w Iłowej w osobie Pana Grzegorza Gorzkiewicza.

§ 2.

Zadania pełnomocnika oraz operatora określają załączniki nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący
Miejskiej Komisji Wyborczej w Iłowej

/-/ Mieczysław Jakubowicz

Zadania Pełnomocnika miejskiej 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.

Zadania operatora obwodowej komisji wyborczej
(powołany przez przewodniczącego komisji obwodowej)

Do zadań operatora należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego;
- 2) potwierdzenie odbioru hasła operatora i hasła przewodniczącego OKW;
- 3) przygotowanie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji oprogramowania;
- 4) potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do oprogramowania aktualnych danych definiujących obwody głosowania, okręgi wyborcze oraz kandydatów w wyborach do rady, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definicyjnych;
- 5) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym OKW miejsca i harmonogramu pracy;
- 6) dwukrotne wprowadzenie danych z przekazanych przez przewodniczącego OKW projektów protokołów wyników głosowania w wyborach do rad;
- 7) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu OKW zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu;
- 8) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu;
- 9) sygnalizowanie przewodniczącemu OKW niezgodności liczby uprawnionych w poszczególnych głosowaniach, niezgodności danych dotyczących siedziby OKW lub godzin rozpoczęcia i zakończenia głosowania;
- 10) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu OKW niezbędnej liczby egzemplarzy protokołów wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rad;
- 11) przesłanie do właściwego serwera, po wprowadzeniu certyfikatu przez przewodniczącego, danych z protokołów wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rad;
- 12) zapisanie, po zatwierdzeniu certyfikatem przez przewodniczącego OKW, danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku (CD-ROM, dyskietki), w celu przekazania właściwym komisjom terytorialnym.