

UCHWAŁA NR 3/2007

Miejskiej Komisji Wyborczej w Helu

z dnia 12 marca 2007 roku

w sprawie: powołania pełnomocnika ds. obsługi informatycznej Miejskiej Komisji Wyborczej w Helu.

Na podstawie § 2 ust.1 pkt 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 18 września 2006 roku 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 (M.P. Nr 60, poz. 678)

Miejska Komisja Wyborcza w Helu uchwała, co następuje:

§ 1

Powołuje się z dniem 12 marca 2007 roku Pana ARKADIUSZA MARCINIAKA na Pełnomocnika ds. obsługi informatycznej Miejskiej Komisji Wyborczej w Helu.

§ 2

Zadania Pełnomocnika ds. obsługi informatycznej określa załącznik do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodniczący
Miejskiej Komisji Wyborczej

A. Borkowska
ANASTAZJA BORKOWSKA

Załącznik do uchwały Nr 3/2007
Miejskiej Komisji Wyborczej
w Helu
z dnia 12.03.2007r.

**Zadania pełnomocnika ds. obsługi informatycznej
Miejskiej Komisji Wyborczej w Helu:**

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora Komisarza Wyborczego w Gdańsku,
- 2) udział w wyznaczonym terminie w teście obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie w wyborach uzupełniających do Rady *Miasta* oraz przesłanie w wyznaczonym terminie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika komisarza wyborczego,
- 3) szkolenie operatora OKW w zakresie obsługi kalkulatora wyborczego,
- 4) potwierdzenie odbioru hasel pełnomocnika i przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej,
- 5) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej,
- 6) zabezpieczenie systemu przed nieuprawnionym dostępem,
- 7) wprowadzanie i aktualizacja danych o obwodzie głosowania i o okręgu wyborczym,
- 8) rejestracja w systemie informatycznym składu OKW,
- 9) rejestracja w systemie informatycznym list i kandydatów na radnego,
- 10) sporządzanie projektów obwieszczeń oraz kart do głosowania,
- 11) potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do oprogramowania aktualnych danych definiujących obwód oraz kandydatów do Rady *Miasta*, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących obwód i kandydatów,
- 12) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym Miejskiej Komisji Wyborczej harmonogramu pracy,
- 13) weryfikacja wprowadzonych do systemu danych o wynikach głosowania w obwodzie w wyborach uzupełniających do Rady *Miasta* z danymi z protokołu głosowania, przekazanego przez przewodniczącego OKW,
- 14) w przypadku wystąpienia błędów – wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu OKW zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania,
- 15) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania,
- 16) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej niezgodności danych o liczbie uprawnionych, o siedzibie komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania, w protokole wyników głosowania,
- 17) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy zestawień wyników głosowania w okręgu wyborczym oraz protokołu z wyborów do rady,
- 18) przesłanie do właściwego serwera, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej, danych z protokołu wyników głosowania oraz z protokołu wyborów uzupełniających do Rady *Miasta*.
- 19) zapisanie, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej, danych z protokołu wyników głosowania i wyników wyborów na zewnętrznych nośnikach (CD-ROM, dyskietka) w celu przekazania komisarzowi wyborczemu.