

## **ZARZĄDZENIE NR 78/SOR/10**

**Burmistrza Miasta Chełmży**

**z dnia 13 maja 2010 r.**

**w sprawie ustanowienia operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych.**

Na podstawie § 6 ust. 1 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 26 kwietnia 2010r. w sprawie zasad i sposobu wykorzystania elektronicznego systemu przesyłania i przetwarzania danych o wynikach głosowania i wynikach wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r. (M.P. Nr 33, poz. 478), zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia obsługi systemu informatycznego obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, ustanawiam operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych wymienionych w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zakres zadań operatora informatycznej obsługi komisji obwodowej określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**Burmistrz Miasta**

**(-) mgr Jerzy Czerwiński**

Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 78/SOR/10  
z dnia 13 maja 2010 r.

<b>Lp.</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Nr komisji obwodowej</b>
1.	Aldona Lipińska	1
2.	Beata Becker	2
3.	Ewa Rybacka	3
4.	Beata Pantlinowska	4
5.	Małgorzata Karpińska	5
6.	Jolanta Lipiec	6
7.	Marta Piotrowska	7

## **Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej**

Do zadań operatora należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) udział w wyznaczonym terminie w testach ogólnokrajowych obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej – w wyznaczonym terminie,
- 3) potwierdzenie odbioru loginu i hasła do pobrania licencji operatora (na czas testów i obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji oprogramowania,
- 5) potwierdzenie odbioru i wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku konieczności), danych definiujących obwód i kandydatów, podając bieżącą wersję oprogramowania oraz datę wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących,
- 6) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z projektu protokołu głosowania w obwodzie przekazanego 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 błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 11) wydrukowanie i przekazanie do podpisania przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezbędnej liczby egzemplarzy protokołu głosowania w obwodzie,
- 12) zapisanie, po wprowadzeniu podpisu licencji przez przewodniczącego, danych z protokołu głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku,
- 13) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej podpisanych licencją przez przewodniczącego danych z protokołu głosowania w obwodzie.