

**Zarządzenie Nr 21/2010**  
**Wójta Gminy Janowiec Kościelny**  
**z dnia 19 maja 2010 r.**

**w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych.**

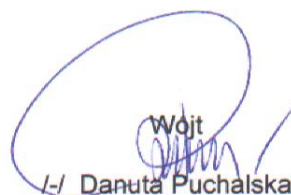
Na podstawie § 6 ust. 1 i 2 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 26 kwietnia 2010 roku w sprawie zasad i sposobu wykorzystania techniki elektronicznego sytemu przesyłania i przetwarzania danych o wynikach głosowania i wynikach wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010r. (M.P. Nr 33, poz. 478) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustanawiam niżej wymienione osoby operatorami informatycznej obsługi w poszczególnych obwodowych komisjach wyborczych:

1. Jacek Czesław Górny - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Janowcu Kościelnym
2. Marek Młyński - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Janowcu Kościelnym
3. Katarzyna Gratunik - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Janowcu Kościelnym
4. Leszek Jabłoński - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Nowej Wsi Wielkiej
5. Dariusz Chorostowski - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Powierzu

**§ 2.** Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Wójt  
-/ Danuta Puchalska

**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 takiej konieczności) danych definiujących obwód i kandydatów, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty 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.

**WOJT**  
*[Podpis]*  
mgr inż. Danuta Puchalska