

**Zarządzenie Nr O.0050.56.2011**  
**Wójta Gminy Kluki**  
**z dnia 08.09.2011 roku**  
**w sprawie ustanowienia operatorów informatycznej obsługi**  
**obwodowych komisji wyborczych w gminie Kluki**

Na podstawie § 6 ust. 1 i § 8ust.1 pkt 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 czerwca 2011 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 9 października 2011 roku oraz § 109 Statutu Gminy Kluki uchwalonego uchwałą Nr 8/IV/2003 Rady Gminy Kluki z dnia 17 marca 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kluki (Dz. Urz. Województwa Łódzkiego Nr 190, poz. 1831 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawiam operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych w Gminie Kluki w osobach:

1. Pani Urszula Herudzińska - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Klukach,
2. Pani Urszula Maciejewska - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Kaszewicach
3. Pani Danuta Stolarczyk - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Parznie.

2. Zakres zadań operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJTA**  
mgr Karol Sikora

**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 obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania do Sejmy RP i do Senatu RP 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 treningów 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, list 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 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 niezgodności liczby uprawnionych, 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
13. przesłanie do okręgowej komisji wyborczej, podpisanych licencją przez przewodniczącego, danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie.

  
WÓJT  
mgr Karol Sikora