

Zarządzenie Nr 64/2015
Wójta Gminy Zbójno

z dnia 14 października 2014 r.

w sprawie ustanowienia operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych

Na podstawie § 6 ust. 1 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 września 2015 r. w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 r., zarządza się, co następuje:

§1.1. Dla zapewnienia obsługi systemu informatycznego obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, ustanawia się operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych, tj.:

- 1) Pani Krzeszewska Joanna do obsługi OKW nr1 w Działyniu;
- 2) Pani Górna-Parkitna Justyna do obsługi OKW nr 2 w Rużu;
- 3) Pani Górzyńska Elżbieta do obsługi OKW nr 3 w Klonowie;
- 4) Pan Dymek Artur Andrzej do obsługi OKW nr 4 w Zbójnie.

2. Zakres zadań dla operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych określony jest w załączniku do zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

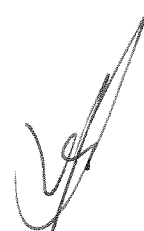
Z up. WÓJTA

mgr Jacek Rokowski
Sekretarz Gminy

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,
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła operatora (na czas testów oraz dla obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i poprawności działania drukarki,
- 5) potwierdzenie dostępu do sieci publicznej, łączności ze stronami systemu wow oraz ewentualnie instalacji wersji off-line wraz z zainstalowaniem właściwych danych definicyjnych,
- 6) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) dwukrotne przesłanie, w dniu głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji),
- 8) wydrukowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej, w dniu głosowania, odpowiedniej liczby szablonów protokołów,
- 9) wprowadzenie danych z projektu protokołu głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej,
- 10) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów do wprowadzonego protokołu,
- 11) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 12) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,



- 13) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 14) zapisanie danych z protokołów głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej,
- 15) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej danych z protokołu głosowania w obwodzie,
- 16) umożliwienie przewodniczącemu/zastępcy obwodowej komisji wyborczej uwierzytelnienia protokołu kodem jednorazowym.

