

Zarządzenie Nr 91.2015

Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka

z dnia 3 sierpnia 2015r.

w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji ds.referendum

Na podstawie § 6 i §7 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 lipca 2015r. w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w referendum ogólnokrajowym zarządzonym na dzień 6 września 2015r.

Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka

zarządza, co następuje:

§ 1. Ustanawia się operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji ds.referendum w następujący sposób:

- 1) Obwodowa Komisja ds.Referendum Nr 1 w Sobótce - Agata Stępniewska,
- 2) Obwodowa Komisja ds.Referendum Nr 2 w Sobótce – Jakub Zawada,
- 3) Obwodowa Komisja ds.Referendum Nr 3 w Sobótce – Ewa Palichleb,
- 4) Obwodowa Komisja ds.Referendum Nr 4 w Świątnikach – Marta Grygiel,
- 5) Obwodowa Komisja ds.Referendum Nr 5 w Rogowie Sobóckim- Anna Szkopik Jurczak,
- 6) Obwodowa Komisja ds.Referendum Nr 6 w Rękowie – Alicja Ungurian

2. Zakres obowiązków operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji ds.referendum określa załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. BURMISTRZA

mgr inż. Krzysztof Szponik
Z-ca Burmistrza

**Załącznik do Zarządzenia Nr 91
z dnia 3 sierpnia 2015r
Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka**

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji ds. referendum.

Do zadań operatora należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) udział w wyznaczonych terminach w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub w przypadku braku dostępu do sieci publicznej przekazanie danych do pełnomocnika komisarza wyborczego w gminie w wyznaczonym terminie,
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła operatora do systemu (na czas testów oraz dla obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowanego oprogramowania oraz w przypadku braku dostępu do sieci publicznej instalacji oprogramowania wraz z wczytaniem właściwych plików definicyjnych klk,
- 5) potwierdzenie dostępu do sieci publicznej, łączności ze stronami, na których udostępniono WOW oraz ewentualnie instalacji wersji offline wraz z zainstalowaniem właściwych plików klk,
- 6) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji ds. referendum, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji ds. referendum,
- 8) w przypadku wystąpienia błędów lub ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji ds. referendum zestawienia błędów do wprowadzonego protokołu,
- 9) zgłaszanie przewodniczącemu obwodowej komisji ds. referendum błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji ds. referendum lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 10) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji ds. referendum do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,

- 11) po podpisaniu przez komisję protokołu, przesłanie do systemu danych z protokołu głosowania w obwodzie,
- 12) w przypadku braku możliwości technicznych przesłania danych do systemu zapisanie danych z protokołu głosowania na nośniku informatycznym i dołączenie go do dokumentów przekazywanych do komisarza wyborczego.
- 13) udostępnienie funkcji uwierzytelnienia, za pomocą kodów jednorazowych, danych protokołu przekazanego do systemu, przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego.

z up. BURMISTRZA


mgr inż. Krzysztof ~~...~~
Z-ca Burmistrza