

Zarządzenie Nr 111.2015

Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka

z dnia 2 października 2015r.

w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych

Na podstawie § 6 i §7 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 września 2015r. w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu, Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015r.

Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka

zarządza, co następuje:

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

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

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

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Stanisław Dobrowolski

**Załącznik do Zarządzenia Nr 111.2015
z dnia 2 października 2015r
Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka**

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej.

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 oraz testowych danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców i liczbie wydanych kart do głosowania w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania; przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub w przypadku braku dostępu do sieci publicznej przekazanie danych do pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej 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 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) przygotowanych przez obwodową komisję wyborczą,
- 8) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej,
- 9) w przypadku wystąpienia błędów lub ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów do wprowadzonego protokołu,

- 10) zgłaszanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej, błędnych godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz o rozbieżności liczb wyborców uprawnionych do głosowania w protokole wyników głosowania w obwodzie na listy kandydatów na posłów oraz w protokole głosowania w obwodzie na kandydata na senatora,
- 11) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 12) po podpisaniu przez komisję protokołu, przesłanie do systemu danych z protokołu głosowania w obwodzie,
- 13) w przypadku braku możliwości technicznych przesłania danych do systemu zapisanie danych z protokołu głosowania na nośniku informatycznym i dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej.
- 14) udostępnienie funkcji uwierzytelnienia, za pomocą kodów jednorazowych, danych protokołu przekazanego do systemu, przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego.

BURMISTRZ

mgr inż. Stanisław Dobrowolski