

Zarządzenie Nr 46.2014

Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka

z dnia 5 maja 2014r.

w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych

Na podstawie § 8 ust. 1 pkt 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w 2014r. (Monitor Polski z 2014r. poz.177)

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 - Elżbieta Paślawska,
- 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- Iwona Traczyk Nalepa,
- 6) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Rękowie – 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 46
z dnia 5 maja 2014r
Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka**

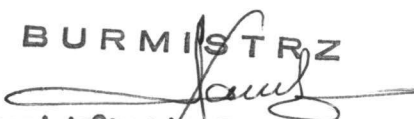
Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej.

Do zadań operatora należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) udział w 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 służących do pobrania licencji operatora (na czas testów oraz dla obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowanego oprogramowania,
- 5) potwierdzenie odbioru i wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku konieczności) danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów oraz składy komisji obwodowych, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym 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) wprowadzenie danych z projektu protokołu głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej,
- 9) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 10) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 11) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,

- 12) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 13) zapisanie, po podpisaniu licencją przez przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej, danych z protokołów głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do rejonowej komisji wyborczej,
- 14) przesłanie do rejonowej komisji wyborczej – podpisanych licencją przez przewodniczącego – danych z protokołu głosowania w obwodzie.

BURMISTRZ



mgr inż. Stanisław Dobrowolski