

Zarządzenie Nr 36/2014
Wójta Gminy Barciany
z dnia 22 kwietnia 2014 roku

w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych na terenie Gminy Barciany.

Na podstawie § 6 ust. 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystywania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w 2014 roku (MP, poz. 177) - **z a r z ą d z a m, c o następuje:**

§ 1. Powołuje się na operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych z terenu Gminy Barciany:

- | | |
|--|----------------------|
| 1. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Barcianach | - Izabela Kalista |
| 2. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Barcianach | - Halina Gajdowska |
| 3. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Drogoszach | - Marlena Wawryszuk |
| 4. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Windzie | - Barbara Żejmo |
| 5. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Mołtajnach | - Emilia Żelichowska |
| 6. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Mołtajnach | - Anna Niska |
| 7. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Skandawie | - Beata Korshenrich |

§ 2. Zadania i uprawnienia operatora określa załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT GMINY
Ruszczyńska Kozłowa

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej.

Do zadań operatora należą:

- 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 bieżącą wersję oprogramowania oraz datę 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 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.