

ZARZĄDZENIE Nr 21 /2014

BURMISTRZA JEZIORAN

z dnia 22 kwietnia 2014 r.

w sprawie ustanowienia operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r.

Na podstawie § 6 ust. 1 i 2 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 (M. P. z 2014 r. poz. 177) zarządza się, co następuje:

§ 1

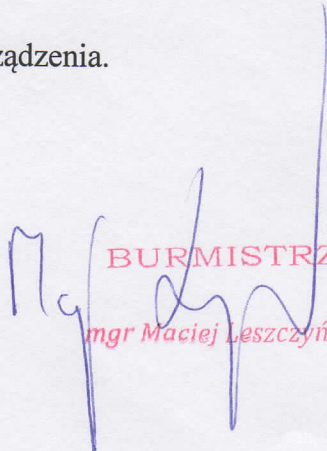
1. Ustanawia się nw. osoby operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych:

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1) Panią Katarzynę Kolibowską | - w OKW Nr 1 w Jezioranach, |
| 2) Pana Jana Kujawskiego | - w OKW Nr 2 w Jezioranach, |
| 3) Panią Beatę Żurawską | - w OKW Nr 3 w Wójtówku, |
| 4) Panią Grażynę Kubik | - w OKW Nr 4 w Jezioranach, |
| 5) Panią Agatę Urbanik | - w OKW Nr 5 w Radostowie, |
| 6) Panią Ilonę Agnieszkę Ławrecką | - w OKW Nr 6 we Franknowie, |
| 7) Panią Agnieszkę Kiljan | - w OKW Nr 7 w Jezioranach, |
| 8) Pana Roberta Grycko | - w OKW Nr 8 w Kikitach. |

3. Szczegółowy zakres zadań operatora stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Maciej Leszczyński

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.