

ZARZĄDZENIE Nr 12/14

WÓJTA GMINY GZY

z dnia 25 kwietnia 2014 r.

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

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks Wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112 z późn. zm.) oraz § 6 ust. 1 i 2 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz sposobu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w 2014 r. (M. P. z 2014 r. poz.177) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych ustanawiam:

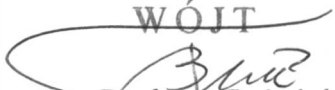
- 1) Jakubowska Aneta - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Gzach;
- 2) Pytel Piotr - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Przewodowie Poduchownym;
- 3) Witkowska Ewa - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Starych Grochach;
- 4) Madziar Ilona Maria - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Szyszkach Włociańskich;
- 5) Nałęcz Dorota - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Ołdakach – Stefanowie;
- 6) Stawińska Ewelina - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Tąsewach.

§ 2.

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej stanowią załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

inż. Barbara Polańska


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 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.

WÓJT


inż. Barbara Polanska