

w sprawie ustanowienia operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych

Na podstawie § 6 ust. 1 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 września 2015 r. w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Dla zapewnienia obsługi systemu informatycznego obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, ustanawia się operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych wymienionych w załączniku nr 1 do zarządzenia.
2. Zakres obowiązków operatora określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

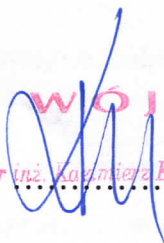
§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
mgr inż. Kazimierz Kaczmarek  
.....  
(podpis)

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr  
64/2015 wójta gminy Wielka Nie-  
szawka

Lp.	Imię i Nazwisko	Nr komisji obwodowej
1	EMLIA FALKOWSKA	1
2	ALINA SOBECKA	2
3	MAGDALENA ŻBIKOWSKA	3
4	EWA WRÓBLEWSKA-KUCHARSKA	4
5	JANUSZ ŻURAWSKI	5
6	MONIKA SZYPLIK	6

  
WÓJT  
mgr inż. Kazimierz Kaczmarek

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 operatora (na czas testów oraz dla obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i poprawności działania drukarki,
- 5) potwierdzenie dostępu do sieci publicznej, łączności ze stronami systemu wow oraz ewentualnie instalacji wersji off-line wraz z zainstalowaniem właściwych 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) wydrukowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej, w dniu głosowania, odpowiedniej liczby szablonów protokołów,
- 9) wprowadzenie danych z projektu protokołu głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej,
- 10) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów do wprowadzonego protokołu,
- 11) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 12) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,

- 13) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 14) zapisanie danych z protokołów głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej,
- 15) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej danych z protokołu głosowania w obwodzie,
- 16) umożliwienie przewodniczącemu/zastępcy obwodowej komisji wyborczej uwierzytelnienia protokołu kodem jednorazowym.

WÓJT

mgr inż. Andrzej Kaczmarek