

ZARZĄDZENIE NR 0050.114.2015
WÓJTA GMINY CHOJNÓW
z dnia 10 sierpnia 2015 r.

**w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji
do spraw referendum**

Na podstawie § 6 ust 1 i 2 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 lipca 2015 r. w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w referendum ogólnokrajowym zarządzonym na dzień 6 września 2015 r. zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji do spraw referendum na terenie Gminy Chojnów w referendum ogólnokrajowym zarządzonym na dzień 6 września 2015 r. w następujących obwodach:

- 1) Pana Radosława Lipę - Obwodowa Komisja do spraw Referendum nr 1 w Białej,
- 2) Pana Roberta Styrkowca - Obwodowa Komisja do spraw Referendum nr 2 w Rokitkach,
- 3) Pana Sławomira Tęczę - Obwodowa Komisja do spraw Referendum nr 3 w Witkowie,
- 4) Panią Martę Markowicz - Obwodowa Komisja do spraw Referendum nr 4 w Krzywej,
- 5) Panią Dorotę Żurawską - Obwodowa Komisja do spraw Referendum nr 5 w Okmianach,
- 6) Panią Katarzynę Krent - Obwodowa Komisja do spraw Referendum nr 6 w Osetnicy,
- 7) Panią Wandę Bobińską - Obwodowa Komisja do spraw Referendum nr 7 w Budziwojowie,
- 8) Panią Martę Kamińską - Obwodowa Komisja do spraw Referendum nr 8 w Goliszowie.

§ 2.

Obowiązki i zadania operatora informatycznej obsługi obwodowych komisji do spraw referendum określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. WÓJTA

mgr Honorata Tajchman-Rękoś
SEKRETARZ GMINY

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji do spraw referendum.

Do zadań operatora należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) udział w wyznaczonych terminach w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub w przypadku braku dostępu do sieci publicznej przekazanie danych do pełnomocnika komisarza wyborczego w gminie w wyznaczonym terminie,
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła operatora do systemu (na czas testów oraz dla obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowanego oprogramowania oraz w przypadku braku dostępu do sieci publicznej instalacji oprogramowania wraz z wczytaniem właściwych plików definicyjnych klk,
- 5) potwierdzenie dostępu do sieci publicznej, łączności ze stronami, na których udostępniono WOW oraz ewentualnie instalacji wersji offline wraz z zainstalowaniem właściwych plików klk,
- 6) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji ds. referendum, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji ds. referendum,
- 8) w przypadku wystąpienia błędów lub ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji ds. referendum zestawienia błędów do wprowadzonego protokołu,
- 9) zgłaszanie przewodniczącemu obwodowej komisji ds. referendum błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji ds. referendum lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 10) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji ds. referendum do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 11) po podpisaniu przez komisję protokołu, przesłanie do systemu danych z protokołu głosowania w obwodzie,
- 12) w przypadku braku możliwości technicznych przesłania danych do systemu zapisanie danych z protokołu głosowania na nośniku informatycznym i dołączenie go do dokumentów przekazywanych do komisarza wyborczego,
- 13) udostępnienie funkcji uwierzytelnienia, za pomocą kodów jednorazowych, danych protokołu przekazanego do systemu, przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego.

Z up. WÓJTA

mgr Honorata Tajchman-Rękoś
SEKRETARZ GMINY