

ZARZĄDZENIE NR 0050.136.2015
WÓJTA GMINY CHOJNÓW
z dnia 05 października 2015 r.

w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych

Na podstawie § 6 pkt 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., zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych na terenie Gminy Chojnów w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 r. w następujących obwodach:

- 1) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Białej Pan Radosław Lipa,
- 2) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Rokitkach Pan Robert Styrkowiec,
- 3) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Witkowie Pan Sławomir Tęcza,
- 4) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Krzywej Pani Marta Szlegier,
- 5) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Okmianach Pani Dorota Żurawska,
- 6) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Osetnicy Pani Katarzyna Wesołowska,
- 7) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Budziwojowie Pani Alicja Elwira Baszczyn - Najda,
- 8) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 8 w Goliszowie Pani Celina Czachor.

§ 2.

Obowiązki i zadania operatora informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczych 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 wyborczej

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 oraz testowych danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców i liczbie wydanych kart do głosowania (testowa frekwencja) w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania; przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub w przypadku braku dostępu do sieci publicznej przekazania danych do koordynatora gminnego 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 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) przygotowanych przez obwodową komisję wyborczą,
- 8) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników 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 do wprowadzonego protokołu, a w przypadku wystąpienia ostrzeżeń wydrukowanie go wraz z protokołami głosowania,
- 10) zgłaszanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej, błędnych godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz o rozbieżności liczb wyborców uprawnionych do głosowania w protokole wyników głosowania w obwodzie na listy kandydatów na posłów oraz w protokole głosowania w obwodzie na kandydata na senatora,
- 11) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy wydruków protokołów głosowania w obwodzie,
- 12) po podpisaniu przez komisję protokołu, przesłanie do systemu danych z protokołu głosowania w obwodzie,
- 13) w przypadku braku możliwości technicznych przesłania danych do systemu zapisanie danych z protokołu głosowania na nośniku informatycznym i dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej,
- 14) 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