

ZARZĄDZENIE NR III/79/14
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI
Z DNIA 5 MAJA 2014 ROKU

w sprawie ustanowienia operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych na potrzeby wyborów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014 roku

Na podstawie § 6 ust. 1 i 2 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w 2014 r. (M.P. poz. 177)

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

Ustanawiam operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych na potrzeby wyborów do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 25 maja 2014 roku:


- Nr 1 i Nr 2 - Zegarskiego Piotra,
- Nr 3 - Ciastonia Czesława,
- Nr 4 i Nr 5 - Podgórskiego Bartka,
- Nr 6 - Michalską Monikę,
- Nr 7 i Nr 8 - Grabowskiego Macieja,
- Nr 9 - Maloka Macieja,
- Nr 10 - Sobczaka Radosława,
- Nr 11 - Kaczana Pawła,
- Nr 12 - Stamma Macieja.

§ 2

Zakres zadań operatora gminnego określa załącznik do niniejszego zarządzenia, stanowiący jego integralną część.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk

sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
Referent prawny

mgr Paulina Popielewska

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.

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk