

Zarządzenie Nr 26/15
Wójta Gminy Sadlinki
z dnia 24 kwietnia 2015r.

w sprawie powołania operatorów obwodowych komisji wyborczych
w Gminie Sadlinki w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

Na podstawie § 6 ust.1 i ust. 2 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 kwietnia 2015r. w sprawie dopuszczenia możliwości wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015r.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. W celu zapewnienia obsługi obwodowych komisji wyborczych w zakresie zastosowania systemu informatycznego jako narzędzia wspomagającego, o której mowa w § 2 niniejszego zarządzenia, w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 roku ustanawiam:

- 1) Pana Dariusza Piszczewiat – pracownika Urzędu Gminy w Sadlinkach – operatorem Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 w Sadlinkach;
- 2) Panią Dorotę Laskowską – nauczyciela Zespołu Szkół w Nebrowie Wielkim – operatorem Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 w Nebrowie Wielkim;
- 3) Pana Krzysztofa Olchowik – nauczyciela Zespołu Szkół w Sadlinkach– operatorem Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 3 w Sadlinkach.

2. Zadaniem operatora obwodowej komisji wyborczej jest obsługa informatyczna obwodowej komisji wyborczej w zakresie określonym w § 3 ust. 1 pkt. 4-9 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej cytowanej w podstawie prawnej niniejszego Zarządzenia.

3. Szczegółowy zakres zadań operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

4. W przypadku ponownego głosowania w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, przepisy niniejszego Zarządzenia stosuje się.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi z życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sadlinki
Elżbieta Krajewska

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 i frekwencji w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej,
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła do systemu,
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego zgodnie z instrukcją oprogramowania,
- 5) potwierdzenie odbioru oprogramowania i danych definiujących dla obsługi komisji obwodowych bez dostępu do internetu ,
- 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 do wprowadzonego protokołu,
- 10) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu, a następnie wprowadzeniu do systemu stanowiska komisji do występujących ostrzeżeń,
- 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 (wraz z raportem ostrzeżeń jeżeli wystąpił),
- 13) zapisanie danych z protokołu głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej,

- 14) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej danych z protokołu głosowania w obwodzie.
- 15) udostępnienie dla przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego możliwości uwierzytelnienia wysłanego protokołu kodem jednorazowym.