

ZARZĄDZENIE Nr 23 / 2014
Wójta Gminy Kruklanki
z dnia 22 kwietnia 2014r.

**w sprawie: ustanowienia operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji
wyborczych na terenie Gminy Kruklanki**

Na podstawie § 6 ust. 1 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014r. (M. P. z 2014r., poz. 177, z późn. zm.) – **zarządzam co następuje:**

§ 1

W związku z wyborami do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014r. ustanawiam operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych na terenie Gminy Kruklanki:

- | | |
|--|------------------------------|
| – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Kruklankach | - Ewa Oryńczak |
| – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Kruklankach | - Katarzyna Maślij |
| – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Jeziorowskich | - Monika Grabowska - Sochacz |
| – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Boćwinie | - Andrzej Pawlik |
| – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Jurkowie | - Ilona Szafranowska |

§ 2

Zakres czynności operatora informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Władysław Gładkowski

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 pobierania 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,