

**Zarządzenie Nr 19/2014
Wójta Gminy Inowłódz
z dnia 6 maja 2014 r.**

w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r.

Na podstawie § 6 ust. 1, 2 i 3 oraz § 8 ust. 1 pkt 3 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 zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r. (M.P. poz. 177) **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

Powołuje się operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych jak niżej:

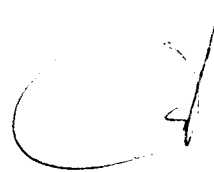
- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Dorota Władysława Lisicka | - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Inowłodzu. |
| 2. Renata Marianna Dąbrowicz | - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Królowej Woli. |
| 3. Ewelina Agnieszka Chaber | - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Brzustowie. |
| 4. Małgorzata Mierzwa | - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Spale. |

§ 2.

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

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej

Do zadań operatora należy:

- 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 bieżącej wersji oprogramowania oraz daty 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 przewodniczącego 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 do podpisania przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej 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.

