

Zarządzenie Nr 22/15
Wójta Gminy Chełmno
z dnia 23 kwietnia 2015 r.

w sprawie ustanowienia operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych.

Na podstawie § 6 ust. 1 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 kwietnia 2015 r. w sprawie dopuszczenia możliwości wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r. oraz określenia warunków i sposobu jej wykorzystania, zarządza się, co następuje:

§ 1

Dla zapewnienia obsługi systemu informatycznego obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, ustanawia się operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych wymienionych w załączniku nr 1 do zarządzenia .

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

11-119 RADCA PRAWNY

Edward Rączka

W Ó J T

Krzysztof Wypij

WÓJT GMINY CHEŁMNO
ul. Dworcowa 1
86-200 CHEŁMNO
woj. kujawsko-pomorskie

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 22/15
z dnia 23 kwietnia 2015 r.

Lp.	Imię i Nazwisko	Nr komisji obwodowej
1	Monika Kurowska	1
2	Wioleta Szybińska	2
3	Kinga Szarafińska	3
4	Ewa Dobrzyńska	4



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 operatora (na czas testów oraz dla obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i poprawności działania drukarki,
- 5) potwierdzenie dostępu do sieci publicznej, łączności ze stronami <https://wow.kbw.gov.pl> i <https://prtest2015.kbw.gov.pl> oraz ewentualnie instalacji wersji off-line wraz z zainstalowaniem właściwych 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 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 danych z protokołów 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) umożliwienie przewodniczącemu/zastępcy obwodowej komisji wyborczej uwierzytelnienia protokołu kodem jednorazowym.