

ZARZADZENIE Nr 76/2015
Wójta Gminy Sulęczyno
z dnia 12 sierpnia 2015 roku

w sprawie powołania operatora informatycznej obsługi obwodowych komisji do spraw referendum

W związku z § 6 ust.1 uchwały państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 lipca 2015 roku w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w referendum ogólnokrajowym, zarządzonym na dzień 6 września 2015 roku (M.P. poz. 663)

zarządzam, co następuje :

§ 1

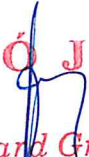
Ustanawiam Panią Mirosławę WARMOWSKĄ, Panów: Roberta MICHALSKIEGO i Wojciecha WARMOWSKIEGO, operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji do spraw referendum na obszarze **gminy Sulęczyno**, w referendum ogólnokrajowym, zarządzonym na dzień 6 września 2015 roku.

§ 2

Szczegółowy zakres zadań operatora określa załącznik do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W Ó J T

Bernard Grucza

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji ds. referendum.

do Zarządzenia Nr 76/2015

Wójta Gminy Sulęcyno

z dnia 12 sierpnia 2015 roku

Do zadań operatora należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) udział w wyznaczonych terminach w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub w przypadku braku dostępu do sieci publicznej przekazanie danych do koordynatora gminnego w wyznaczonym terminie,
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła operatora do systemu (na czas testów oraz dla obsługi referendum),
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowanego oprogramowania oraz w przypadku braku dostępu do sieci publicznej instalacji oprogramowania wraz z wczytaniem właściwych plików definicyjnych klk,
- 5) potwierdzenie dostępu do sieci publicznej, łączności ze stronami, na których udostępniono WOW oraz ewentualnie instalacji wersji offline wraz z zainstalowaniem właściwych plików klk,
- 6) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji ds. referendum, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji ds. referendum,
- 8) w przypadku wystąpienia błędów lub ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji ds. referendum zestawienia błędów do wprowadzonego protokołu,
- 9) zgłaszanie przewodniczącemu obwodowej komisji ds. referendum błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji ds. referendum lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 10) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji ds. referendum do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
- 11) po podpisaniu przez komisję protokołu, przesłanie do systemu danych z protokołu głosowania w obwodzie,
- 12) w przypadku braku możliwości technicznych przesłania danych do systemu zapisanie danych z protokołu głosowania na nośniku informatycznym i dołączenie go do dokumentów przekazywanych do pełnomocnika komisarza wyborczego w gminie celem ich przesłania,
- 13) udostępnienie funkcji uwierzytelnienia, za pomocą kodów jednorazowych, danych protokołu przekazanego do systemu, przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego.