

ZARZĄDZENIE Nr 0050.37.2015
Burmistrza Tłuszcza
z dnia 27 kwietnia 2015 roku

w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta RP zarządzonych na dzień 10 maja 2015r.

Na podstawie art.156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112 z późn. zm.) oraz § 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 zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta RP zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r. zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zadania operatora określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tłuszczu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Tłuszcz.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ TŁUSZCZA

/-/ Paweł Marcin Bednarczyk

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 0050.37.2015
Burmistrza Tłuszcza
z dnia 27 kwietnia 2015 r.

Operatorzy informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych

Lp.	Imię i nazwisko	Obwodowa Komisja Wyborcza
1.	Agnieszka Stępień	Nr 1
2.	Andrzej Więch	Nr 2
3.	Anna Jurek	Nr 3
4.	Emilia Banaszek	Nr 4
5.	Daniel Oleszczuk	Nr 5
6.	Daniel Oleszczuk	Nr 6
7.	Renata Duraj	Nr 7
8.	Aneta Borkowska	Nr 8
9.	Bartłomiej Białek	Nr 9
10.	Agata Gałązka	Nr 10
11.	Sebastian Białek	Nr 11
12.	Marta Jusińska	Nr 12
13.	Małgorzata Kmiołek	Nr 13
14.	Wioleta Kur	Nr 14
15.	Karolina Sycik	Nr 15

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 obejmujących 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 wprowadzenie 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 protokołów głosowania w obwodzie (wraz z raportem ostrzeżeń jeżeli wystąpiły);
- 13) zapisanie danych z protokołu głosowania w obwodzie za zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazanych 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 wysłanych protokołów kodem jednorazowym.