

Zarządzenie Nr 2/2014
Wójta Gminy Osielsko
z dnia 13 stycznia 2014 r.

w sprawie ustanowienia operatora systemu informatycznego obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 5 w wyborach uzupełniających do Rady Gminy Osielsko, zarządzonych na dzień 19 stycznia 2013 r.

Na podstawie § 2 ust. 1 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 stycznia 2011 r. w sprawie określenia warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, Rady m. st. Warszawy oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast przeprowadzonych w toku kadencji w latach 2010-2014 (M.P. Nr 9 poz. 87 w związku z § 4 ust.1 i § 5 Postanowienia Nr 459/2011 komisarza Wyborczego w Bydgoszczy z dnia 10 lutego 2011 r. w sprawie ustalenia zakresu i sposobu zastosowania techniki elektronicznej przez obwodowe komisje wyborcze i terytorialną komisję wyborczą w wyborach do rad gmin, rad powiatów, Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w toku kadencji w latach 2010-2014

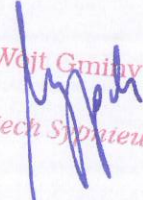
zarządzam, co następuje

§ 1

1. Ustanawiam na potrzeby wyborów uzupełniających do Rady Gminy Osielsko zarządzonych na dzień 19 stycznia 2014 r., Panią Annę Dziedziejko operatorem systemu informatycznego obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 5 w Niemczu.
2. Zakres zadań operatora systemu informatycznego określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wojt Gminy

Wojciech Syntewski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Wójta Gminy Osielesko
z dnia 13 stycznia 2014 r.

Zakres zadań operatora obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej

Do zadań operatora należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) potwierdzenie odbioru loginu i hasła służących do pobrania licencji operatora (na czas testów oraz dla obsługi wyborów),
- 3) przygotowanie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji oprogramowania,
- 4) potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do oprogramowania aktualnych (w przypadku takiej konieczności) danych definiujących obwody głosowania i kandydatów, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definicyjnych,
- 5) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
- 6) wprowadzenie danych z projektu protokołu głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej,
- 7) w przypadku wystąpienia błędów – wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 8) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń – wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 9) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezgodności danych dotyczących siedziby obwodowej komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 10) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu głosowania w obwodzie,
- 11) zapisanie, po wprowadzeniu podpisu licencją przez przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej, danych z protokołu głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej,
- 12) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej podpisanych licencją przez przewodniczącego danych z protokołu głosowania w obwodzie.

Wójt Gminy
[Podpis]
Wojciech Sypruteński