

**Zarządzenie Nr 75 /2014
Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój
z dnia 05 maja 2014 roku.**

w sprawie ustanowienia operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych na terenie Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój.

Na podstawie § 6 ust. 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014 roku. (Monitor Polski z 2014 r. poz. 177) w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 25 maja 2014 roku, Burmistrz Miasta zarządza, co następuje:

§ 1

1. Ustanawiam operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych na terenie Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój:

Obwód Nr 1 Miejski Zespół Szkół, ul. Skłodowskiej-Curie nr2 **MATELSKI RAFAŁ ZYGMUNT**

Obwód Nr 2, 3 Miejski Zespół Szkół, ul. Skłodowskiej-Curie 2 **CHMIELOWIEC TOMASZ GRZEGORZ**

Obwód Nr 4 Szkoła Podstawowa Nr 2 ul. Sanatoryjna nr 3 **JURCZAK IZABELA**

Obwód Nr 5 Uzdrowisko Świeradów-Czerniawa Spółka z o. o. Grupa PGU
Szpital Centrum Rehabilitacji i Reumatologii „Goplana” **TOMASZ GRZEGORZ CHMIELOWIEC**

2. Zadania gminnego operatora obsługi informatycznej stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Urzędnikowi Wyborczemu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Roland Marciniak

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 przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania 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.