

ZARZĄDZENIE Nr 183/2015
BURMISTRZA MIASTA JASTARNI
z dnia 12 sierpnia 2015 r.

w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji do spraw referendum ogólnokrajowego, zarządzanego na dzień 6 września 2015 r.

Na podstawie § 6 ust. 1 i 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 lipca 2015 r. w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w referendum ogólnokrajowym zarządzonym na dzień 6 września 2015 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji do spraw referendum na terenie Gminy Miasta Jastarni:

- Nr 1, z siedzibą w Urzędzie Miasta Jastarni – Pani Emilia Pokrywka –Klein,
- Nr 2, z siedzibą w Biurze Informacji Turystycznej w Kuźnicy – Pani Edyta Prus-Szomborg;
- Nr 3, z siedzibą w Hotelu „LIDO” w Juracie – Pani Kamila Górecka.

§ 2.

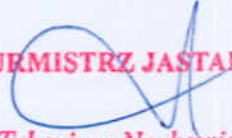
Zakres obowiązków operatora informatycznej obsługi obwodowych komisji do spraw referendum określa załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Jastarni.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ JASTARNI
Tyberiusz Narkowicz

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji ds. referendum.

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.