

**ZARZĄDZENIE Nr 91/15**  
**Wójta Gminy Bobrowice**

**z dnia 15 października 2015 r.**

***w sprawie ustanowienia operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji  
wyborczych***

Na podstawie § 6 ust. 1 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 września 2015 r. w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 r. (M. P. poz. 975) zarządza się, co następuje:

**§1.** W celu zapewnienia obsługi informatycznej obwodowym komisjom wyborczym w Gminie Bobrowice, ustanawia się niżej wymienione osoby operatorami informatycznej obsługi w poszczególnych obwodowych komisjach wyborczych:

**1) OBWODOWA KOMISJA WYBORCZA NR 1 W BOBROWICACH**  
siedziba komisji: Szkoła Podstawowej w Bobrowicach, 66-627 Bobrowice 36  
**- Pan Bartosz Dzień**

**2) OBWODOWA KOMISJA WYBORCZA NR 2 W DYCHOWIE,**  
siedziba komisji: Szkoła Podstawowej w Dychowie, 66-627 Dychów 39  
**- Pan Bartosz Dzień**

**3) OBWODOWA KOMISJA WYBORCZA NR 3 W JANISZOWICACH**  
siedziba komisji: sala wiejska w Janiszowicach, 66-627 Janiszowice  
**- Pani Kamila Kostrzewska.**

**§2.** Szczegółowy zakres zadań dla operatora obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**W Ó T**  
Marek Babu!

**Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej.**

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 oraz testowych danych liczbie osób ujętych w spisie wyborców i liczbie wydanych kart do głosowania w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub w przypadku braku dostępu do sieci publicznej przekazanie danych do pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej w gminie w wyznaczonym terminie,
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła operatora do systemu (na czas testów oraz dla obsługi wyborów),
- 4) przygotowanie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowania 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 wyborczej, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) wprowadzenie danych z projektu protokołów głosowania w obwodzie w wyborach do Sejmu RP i Senatu RP przekazanych przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej,
- 8) w przypadku wystąpienia błędów lub ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 9) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 10) wydrukowanie i przekazanie do podpisania przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej 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 okręgowej komisji wyborczej,
- 13) udostępnienie funkcji uwierzytelnienia, za pomocą kodów jednorazowych, danych protokołu przekazanego do systemu przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego.