

**ZARZĄDZENIE Nr 66/2014**  
**Wójta Gminy Linia**  
**z dnia 20 października 2014 r.**

**w sprawie ustanowienia operatorów obwodowych komisji wyborczych**

Na podstawie § 2 ust. 1 pkt 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 22 września 2014 r. w sprawie określenia warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustanawiam operatorów obwodowych komisji wyborczych w Gminie Linia w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 r. w osobach:

**Maria Pipka – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Lini**

**Kornelia Kamińska – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Lini**

**Wiesława Wróblewska – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Strzeczcu**

**Natalia Hirsz – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Niepoczolowicach**

§ 2. Operatorzy obwodowych komisji wyborczych są odpowiedzialni za udział w szkoleniach i testach oraz wprowadzanie danych z projektów protokołów głosowania w obwodzie

§ 3. Szczegółowy zakres zadań operatora określa załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

*Lukasz Jabłoński*

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

Do zadań operatora należą:

- 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 bieżącą wersję oprogramowania oraz datę 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 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.