

**ZARZĄDZENIE Nr 96/2015**

**Wójta Gminy Kaliska  
z dnia 12 sierpnia 2015r.**

**w sprawie: ustanowienia operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji do  
spraw referendum w gminie Kaliska dla przeprowadzenia głosowania  
w referendum ogólnokrajowym zarządzonym na dzień 6 września 2015 r.**

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

**Wójt Gminy Kaliska  
zarządza, co następuje:**

**§ 1**

Ustanawia się operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji do spraw referendum w obwodach:

1. Obwód Nr 1, siedziba Remiza OSP, 83-260 Kaliska, ul. Nowowiejska 2b,  
– Pani Anna Ossowska – prac ds. obsługi kancelaryjnej i sekretariatu,
2. Obwód Nr 2, siedziba Zespół Oświatowo Wychowawczy, 83-261 Piece, ul. Kościelna 3,  
– Pani Iwona Wiesława Cherek – ref. ds. kadr, płac i spraw organizacyjnych,
3. Obwód Nr 3, siedziba Gminny Ośrodek Kultury, 83-260 Kaliska, ul. Długa 18,  
– Pani Dorota Chylińska – pracownik Urzędu Gminy.

**§ 2**

Szczegółowy zakres zadań operatora określa załącznik Nr 1 do zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. WÓJTA  
Bożena Jeleniewska  
Sekretarz Gminy

**Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji ds. referendum.**

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 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 uwierzytelniania, za pomocą kodów jednorazowych, danych protokołu przekazanego do systemu, przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego.

Z up. WÓJTA  
*Bożena Jeleniewska*  
Sekretarz Gminy

