

Zarządzenie Nr 29/2012

Burmistrza Okonka
z dnia 30 maja 2012 r.

**w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego obsługi systemu informatycznego
w wyborach przedterminowych Burmistrza Okonka zarządzonych na dzień
24 czerwca 2012 r.**

Na podst. § 2 ust. 1 pkt 4 lit. a uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 września 2010 r. w sprawie określenia warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw, Rady m. st. Warszawy i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (M.P. Nr 73, poz. 927) zarządza się, co następuje:

§ 1. Dla zapewnienia obsługi systemu informatycznego w wyborach przedterminowych Burmistrza Okonka zarządzonych na dzień 24 czerwca 2012 r., ustanawia się koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej Panią **Bronisławę Ćwikła**.

§ 2. Zakres zadań koordynatora gminnego określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. BURMISTRZA OKONKA

Mieczysław Rąpta

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań merytorycznych koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru działania komisarza wyborczego;
- 2) szkolenie operatorów OKW na obszarze gminy (miasta) w zakresie obsługi informatycznej wyborów przedterminowych burmistrza Okonka;
- 3) prowadzenie ewidencji operatorów OKW zawierającej dane kontaktowe, ustalony sposób przekazywania haseł i oprogramowania oraz danych definicyjnych;
- 4) rejestracja w systemie informatycznym operatorów obwodowych, dystrybucja haseł dla operatorów i przewodniczących OKW za potwierdzeniem tożsamości;
- 5) dystrybucja oprogramowania dla obwodowych komisji wyborczych na obszarze gminy oraz nadzór nad wersjami aktualizacyjnymi oprogramowania;
- 6) dystrybucja danych definicyjnych dla obwodowych komisji wyborczych (pobieranie i udostępnianie plików);
- 7) dystrybucja aktualizowanych plików definicyjnych uwzględniających uzyskane od koordynatora komisarza wyborczego zmiany danych o kandydatach na burmistrza,
- 8) przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów);
- 9) wsparcie techniczne dla operatorów OKW w obsłudze oprogramowania;
- 10) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie w tym zakresie wsparcia technicznego operatorom OKW;
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu do koordynatora komisarza wyborczego;
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu z koordynatorem komisarza wyborczego właściwym dla gminy;
- 13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu w określonym terminie testów z przekazywania danych z testowych protokołów komisji obwodowych (według zasad przekazanych w odrębnym trybie);
- 14) przekazanie do koordynatora komisarza wyborczego właściwego dla gminy wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów;

15) przyjmowanie meldunków od operatorów OKW o wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów kandydatów;

16) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane czynności:

- przeprowadzenie szkolenia operatorów OKW z potwierdzeniem uczestnictwa,
- zgłaszanie z poziomu gminy uwag do działania programu do koordynatora komisarza wyborczego właściwego dla gminy,
- zgłaszanie uwag dotyczących działania oprogramowania do koordynatora komisarza wyborczego,
- przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania haseł przewodniczącym OKW i operatorom OKW,
- zgłaszanie do koordynatora komisarza wyborczego konieczności zmiany haseł i sposoby ich przekazania z potwierdzeniami odbioru,
- przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania lub aktualizacji plików definicyjnych,
- przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla operatorów obwodowych w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów.

p.o. BURMISTRZA OKONKA


Mieczysław Rępta