

ZARZĄDZENIE Nr 113/2014/RO
WÓJTA GMINY KROŚNICE

z dnia 30 września 2014 r.

w sprawie powołania koordynatora gminnego w związku z wyborami do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzanych na dzień 16 listopada 2014 r.

Na podstawie § 5 pkt. 4 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, rady m. st. Warszawy i rad dzielnic m. st. warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Powołuję **Pana Grzegorza Łuszczka** - informatyka Urzędu Gminy Krośnice na stanowisko koordynatora gminnego w zakresie związanym z systemami informatycznymi Obwodowych Komisji Wyborczych zlokalizowanych na terenie Gminy Krośnice.

§ 2. Zakres zadań i obowiązków koordynatora gminnego określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Funkcja Koordynatora pełniona będzie do czasu zakończenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw, rady m. st. Warszawy i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Krośnice
/-/ Mirosław Drobina

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 113/2014/RO

Wójta Gminy Krośnice

z dnia 30 września 2014 r.

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru komisarza wyborczego;
- 2) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania na obszarze gminy oraz danych o liczbie udzielonych pełnomocnictw i liczbie wysłanych pakietów wyborczych,
- 3) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy;
- 4) prowadzenie ewidencji informacji operatorów obsługi informatycznej OKW zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób przekazywania haseł, oprogramowania oraz danych definiujących obwody głosowania, okręgi wyborcze i listy kandydatów;
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów OKW na obszarze gminy w zakresie obsługi informatycznej wyborów samorządowych w obwodzie głosowania;
- 6) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i wersji danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów,
- 7) przekazanie przewodniczącym OKW oraz operatorom obsługi informatycznej OKW loginów i haseł do pobrania licencji, a w sytuacji szczególnej przekazanie loginu i hasła dla pobrania licencji zastępcy przewodniczącego;
- 8) dystrybucja oprogramowania oraz danych definicyjnych dla każdego obwodu głosowania bez dostępu do sieci Internet (poprzez pobranie ze stron internetowych i utworzenie nośników), także w przypadku testów, o którym mowa w punkcie 13;
- 9) dystrybucja aktualizowanych plików definicyjnych uwzględniających uzyskane od koordynatora komisarza wyborczego zmiany danych o kandydatach do rad oraz kandydatów na wójta (burmistrza, prezydenta miasta) dla obwodów nieposiadających dostępu do sieci Internet;
- 10) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej OKW;
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi komisarza;
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi komisarza;
- 13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych

korzystających ze wsparcia informatycznego oraz organizacja wprowadzania i przekazywania danych testowych z obwodów nieposiadających obsługi informatycznej;

14) przekazanie do koordynatora komisarza wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych;

15) przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów);

16) w dniu głosowania – dwukrotne przekazanie danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji) w sytuacji, o której mowa w pkt. 15 załącznika uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia ... września 2014 r. w sprawie trybu i sposobu przekazywania przez komisarzy wyborczych obwodowe komisje wyborcze Państwowej Komisji Wyborczej w trakcie głosowania danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w stałych obwodach głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w 2014 r.;

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

a) przeprowadzenie szkolenia operatorów OKW z potwierdzeniem uczestnictwa,

b) zgłaszanie z poziomu gminy uwag do działania programu do koordynatora komisarza wyborczego właściwego dla gminy,

c) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania hasel przewodniczącym OKW i operatorom OKW,

d) zgłaszanie do koordynatora komisarza wyborczego konieczności zmiany hasel i sposoby ich przekazania z potwierdzeniami odbioru,

e) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów OKW nieposiadających dostępu do sieci Internet;

f) przekazanie, za potwierdzeniem poprawności, danych definicyjnych dla operatorów OKW nieposiadających dostępu do sieci Internet, w tym w ramach testów ogólnokrajowych.