

Zarządzenie Nr 42/2012

Wójta Gminy Kętrzyn

z dnia 28 sierpnia 2012 roku

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego obsługi informatycznej w wyborach uzupełniających do rady Gminy Kętrzyn, zarządzonych na dzień 16 września 2012 roku

Na podstawie § 1 ust. 1 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 stycznia 2011 roku w sprawie określenia warunków i sposobu wykorzystywania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw, Rady m.st. Warszawy i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, przeprowadzanych w toku kadencji w latach 2010-2014 (M.P. 2011 Nr 9, poz.87) w związku z § 2 ust. 1 pkt. 4 lit. a Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 września 2010 roku 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. 2010 r. Nr 73, poz.927)

zarządzam, co następuje :

§ 1. Ustanawiam Pana Roberta Skórka koordynatorem gminnym obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej Nr 9 w Wopławkach w wyborach uzupełniających do Rady Gminy Kętrzyn, zarządzonych na dzień 16 września 2012 roku.

§ 2. Koordynator gminny jest odpowiedzialny za szkolenie operatora obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej Nr 9 w Wopławkach i wsparcie techniczne obsługi informatycznej tej komisji.

§ 3. Szczegółowy zakres zadań koordynatora określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
S. Jarosik
mgr inż. Sławomir Jarosik

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy :

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora okręgowego
- 2) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizacją w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic oraz liczby uprawnionych do głosowania przez osoby realizujące zadanie ciągłe obsługi rejestru wyborców,
- 3) wprowadzenie do systemu danych o członkach (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i ich bieżąca aktualizacja
- 4) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych zawierające dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji, oprogramowania oraz danych definiujących
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych
- 6) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów
- 7) przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych oraz operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych loginów i haseł do pobrania licencji
- 8) dystrybucja oprogramowania oraz dystrybucja danych definiujących dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośników), także w przypadku testów, o którym mowa w pkt 14,
- 9) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielenia wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych
- 10) udzielenie wsparcia pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej powołanemu w trybie art. 173 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. -Kodeks wyborczy w zakresie przygotowania i obsługi stanowiska do sprawdzania poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodach, w których nie stosowano wsparcia informatycznego oraz wysyłania danych o wynikach głosowania w obwodzie z obwodów, w których niemożliwe było dokonanie transmisji,
- 11) wprowadzanie do systemu informatycznego danych osób uprawnionych do głosowania i o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania
- 12) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi okręgowemu
- 13) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi okręgowemu
- 14) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu w testach ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (wg zasad przekazanych w odrębnym trybie)
- 15) przekazanie do koordynatora okręgowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych
- 16) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące czynności:
 - a) przeprowadzenie szkolenia z potwierdzeniem uczestnictwa
 - b) zgłoszenie uwag do działania programu koordynatora okręgowego, w tym usterek i awarii
 - c) przekazanie, za potwierdzeniem loginów i haseł do pobrania licencji operatorów
 - d) przekazanie, za potwierdzeniem oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych oraz przewodniczących obwodowych komisji wyborczych
 - e) przekazanie za potwierdzeniem danych definiujących dla poszczególnych obwodów

WÓJTA
mgr inż. Sławomir Jarosik