

**Zarządzenie Nr 251/1/10
Burmistrza Białej Piskiej
z dnia 21 maja 2010 r.**

w sprawie **powołania koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z § 8 ust. 1 pkt 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 26 kwietnia 2010 r. w sprawie zasad i sposobu wykorzystania elektronicznego systemu przesyłania i przetwarzania danych o wynikach głosowania i wynikach wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r. (M.P. z 2010 r., Nr 33, poz. 478) - **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

§ 1

Powołuje się Damiana Modzelewskiego na koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r.

§ 2

Zakres zadań koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r. stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Wykonanie zarządzenia powierza się koordynatorowi gminnemu ds. obsługi informatycznej wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r., o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Biała Piska.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. *Ryszard Sławomir Szumowski*

Załącznik
do Zarządzenia Nr 251/1/10
Burmistrza Białej Piskiej
z dnia 21 maja 2010 r.

**Zadania koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej wyborów
Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej
zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r.**

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) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów komisji przez osoby realizujące zadanie ciągłe obsługi rejestru wyborców,
- 4) prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych zawierającej 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 definicyjnych dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośników), także w przypadku testów, o którym mowa w punkcie 14,
- 9) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 10) udzielenie wsparcia pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej upoważnionemu do badania zgodności arytmetycznej wyników głosowania 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 (według 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 do 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.

BURMISTRZ

mgr inż. Ryszard Adamczak Szumowski