

**Zarządzenie Nr 666/1/2014
Burmistrza Białej Piskiej
z dnia 24 listopada 2014 r.**

w sprawie powołania koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej w gminie Biała Piska w ponownym głosowaniu w wyborach Burmistrza Białej Piskiej w dniu 30 listopada 2014 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) oraz § 2 ust. 1 pkt. 3 lit.a i § 5 ust. 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 wojewódzkich i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (M.P. poz.943) – **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

§1.

Powołuje się Pana Damiana Modzelewskiego na koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej w głosowaniu ponownym w wyborach Burmistrza Białej Piskiej w dniu 30 listopada 2014 r.

§ 2.

Szczegółowy zakres zadań koordynatora gminnego wskazanego w §1 określa Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się P. Krystynie Marcińczyk urzędnikowi wyborczemu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA
mgr inż. Wojciech Stępnik
Stępnik
Zastępca Burmistrza

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 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),
- 9) dystrybucja aktualizowanych plików definicyjnych uwzględniających uzyskane od koordynatora komisarza wyborczego zmiany danych o kandydatach na burmistrza, 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) przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów);
- 14) 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 do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 22 września 2014 r. w sprawie trybu i sposobu przekazywania przez komisarzy wyborczych i 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

Nowi

dzielnic m.st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w 2014 r. (M.P. poz. 904);

15) 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 haseł przewodniczącym OKW i operatorom OKW,
- d) zgłaszanie do koordynatora komisarza wyborczego konieczności zmiany haseł 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.

Z up. BURMISTRZA
mgr inż. Wojciech Stępnik

Zastępca Burmistrza