

ZARZĄDZENIE NR 119/2011
BURMISTRZA OKONKA

z dnia 8 września 2011 r.

w sprawie powołania koordynatora gminnego obsługi informatycznej w wyborach do Sejmu RP i Senatu RP zarządzonych na dzień 9 października 2011 roku

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz 1591 z późn. zm.) oraz § 6 ust. 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 czerwca 2011 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazu danych w wyborach do Sejmu Rzeczpospolitej Polskiej i Senatu Rzeczpospolitej Polskiej


zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Pana Macieja Naus – Informatyka w Urzędzie Miejskim w Okonku, na koordynatora gminnego obsługi informatycznej w wyborach do Sejmu RP i Senatu RP zarządzonych na dzień 9 października 2011 r. na obszarze Gminy Okonek.

§ 2. Koordynator gminny obsługi informatycznej jest odpowiedzialny za szkolenie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i wsparcie techniczne obsługi informatycznej tych komisji oraz obsługi informatycznej Pełnomocnika w Gminie Okonek Okręgowej Komisji Wyborczej w Pile.

§ 3. Obowiązki i zadania koordynatora gminnego obsługi informatycznej określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Andrzej Jasieńko

Załącznik
do Zarządzenia Nr 119/2011
Burmistrza Okonka
z dnia 8 września 2011 r.

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) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów,
- 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 definiujących dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośników), także w przypadku testów, o których 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 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 testów 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) przygotowanie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji oprogramowania dla Pełnomocnika Okręgowej Komisji Wyborczej,

- 17) potwierdzenie odbioru i wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku takiej konieczności) danych definiujących obwód i kandydatów, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących,
- 18) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z pełnomocnikiem okręgowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,
- 19) wprowadzenie i weryfikacja arytmetyczna danych z protokołów wyników głosowania obwodach w których nie stosowano obsługi informatycznej,
- 20) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej błędów i ostrzeżeń do wprowadzonych zestawień wyników głosowania w obwodzie,
- 21) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej raportów ostrzeżeń do wprowadzonych danych z zestawień wyników głosowania w obwodzie,
- 22) sygnalizowanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnień, błędnych danych o siedzibie obwodowych komisji wyborczych lub godzin rozpoczęcia i zakończenia głosowa
- 23) 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 oraz przewodniczących obwodowych komisji wyborczych,
 - d) przekazanie, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych,
 - e) przekazanie danych definiujących dla poszczególnych obwodów.

BIRMISTRZ

mgr Andrzej Nisielek

