

Zarządzenie Nr 122/2013

Burmistrza Okonka

z dnia 20 grudnia 2013 r.

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego obsługi systemu informatycznego w wyborach uzupełniających w okręgu nr 2 do Rady Miejskiej w Okonku zarządzonych na dzień 2 lutego 2014 r.

Na podst. § 2 ust. 1 pkt 4 lit. a uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 stycznia 2011 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 wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast przeprowadzonych w toku kadencji w latach 2010 – 2014 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Dla zapewnienia obsługi systemu informatycznego w wyborach uzupełniających do Rady Miejskiej w Okonku zarządzonych na dzień 2 lutego 2014 r., ustanawia się koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej Panią **Halinę Kubalak**.

§ 2. Zakres zadań koordynatora gminnego określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ OKONKA

Mieczysław Rapta

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań merytorycznych koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru działania komisarza wyborczego;
- 2) szkolenie operatora OKW na obszarze gminy (miasta) w zakresie obsługi informatycznej wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Okonku;
- 3) prowadzenie ewidencji operatora OKW zawierającej dane kontaktowe, ustalony sposób przekazywania haseł i oprogramowania oraz danych definicyjnych;
- 4) rejestracja w systemie informatycznym operatora obwodowej komisji, dystrybucja haseł dla operatora i przewodniczącego OKW za potwierdzeniem tożsamości;
- 5) dystrybucja oprogramowania dla obwodowej komisji wyborczej oraz nadzór nad wersjami aktualizacyjnymi oprogramowania;
- 6) dystrybucja danych definicyjnych dla obwodowej komisji wyborczej (pobieranie i udostępnianie plików);
- 7) dystrybucja aktualizowanych plików definicyjnych uwzględniających uzyskane od koordynatora komisarza wyborczego zmiany danych o kandydatach na radnego,
- 8) przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów);
- 9) wsparcie techniczne dla operatora OKW w obsłudze oprogramowania;
- 10) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie w tym zakresie wsparcia technicznego operatora OKW;
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu do koordynatora komisarza wyborczego;
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu z koordynatorem komisarza wyborczego właściwym dla gminy;
- 13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu w określonym terminie testów z przekazywania danych z testowego protokołu komisji obwodowej (według zasad przekazanych w odrębnym trybie);
- 14) przekazanie do koordynatora komisarza wyborczego właściwego dla gminy wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów;

- 15) przyjmowanie meldunków od operatora OKW o wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz kandydatów;
- 16) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane czynności:
 - przeprowadzenie szkolenia operatora OKW z potwierdzeniem uczestnictwa,
 - zgłaszanie z poziomu gminy uwag do działania programu do koordynatora komisarza wyborczego właściwego dla gminy,
- 17) zgłaszanie uwag dotyczących działania oprogramowania do koordynatora komisarza wyborczego,
- 18) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania haseł przewodniczącemu OKW i operatorowi OKW,
- 19) zgłaszanie do koordynatora komisarza wyborczego konieczności zmiany haseł i sposoby ich przekazania z potwierdzeniami odbioru,
- 20) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania lub aktualizacji plików definicyjnych,
- 21) przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla operatora obwodowej komisji wyborczej w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów.

BURMISTRZ OKONKA

Mieczysław Rąpa