

Załącznik do
Zarządzenia Nr 152/10
Burmistrza Pisz
z dnia 15 października 2010 r.

Zadania koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, Rady m. st. Warszawy i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzanych na dzień 21 listopada 2010 r.

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań merytorycznych koordynatora gminnego należy:

1. udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru działania komisarzy wyborczego;
2. szkolenie operatorów OKW na obszarze gminy (miasta) w zakresie obsługi informatycznej wyborów samorządowych;
3. prowadzenie ewidencji operatorów OKW zawierającej dane kontaktowe, ustalony sposób przekazywania haseł i oprogramowania oraz danych definicyjnych;
4. rejestracja w systemie informatycznym operatorów obwodowych, dystrybucja haseł dla operatorów i przewodniczących OKW za potwierdzeniem tożsamości;
5. dystrybucja oprogramowania dla obwodowych komisji wyborczych na obszarze gminy oraz nadzór nad wersjami aktualizacyjnymi oprogramowania;
6. dystrybucja danych definicyjnych dla obwodowych komisji wyborczych (pobieranie i udostępnianie plików);
7. dystrybucja aktualizowanych plików definicyjnych uwzględniających uzyskane od koordynatora komisarzy wyborczego zmiany danych o kandydatach do rad oraz kandydatów na burmistrza;
8. przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów);
9. spacje techniczne dla operatorów OKW w obsłudze oprogramowania;
10. przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie w tym zakresie wsparcia technicznego operatorom OKW;
11. zgłaszanie uwag dotyczących działania programu do koordynatora komisarzy wyborczego;

BURMISTRZ
Jan Alicki

12. w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu z koordynatorem komisarza wyborczego właściwym dla gminy;
13. udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu w określonym terminie testów ogólnokrajowych z przekazywania danych z testowych protokołów komisji obwodowych (według zasad przekazanych w odrębnym trybie);
14. przekazanie do koordynatora komisarza wyborczego właściwego dla gminy wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych;
15. przyjmowanie meldunków od operatorów OKW o wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów;
16. 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) zgłaszanie uwag dotyczących działania oprogramowania do koordynatora komisarza wyborczego,
 - d) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania haseł przewodniczącym OKW i operatorom OKW,
 - e) zgłaszanie do koordynatora komisarza wyborczego konieczności zmiany haseł i sposoby ich przekazania z potwierdzeniami odbioru,
 - f) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania lub aktualizacji plików definicyjnych,
 - g) przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla operatorów obwodowych w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych.