Zarządzenie nr 16/I/2014
Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin
z dnia 7 kwietnia 2014 r.

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego dla wykonywania zadań w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014r.

Na podstawie § 6 ust.3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Parlamentu Europejskiego (M.P. poz. 177) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustanawiam Pana Henryka Guzika koordynatorem gminnym obsługi systemu informatycznego w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 25 maja 2014r.
2. Koordynator gminny odpowiedzialny jest za szkolenie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych, utworzonych na obszarze Gminy Ślesin i wsparcie techniczne obsługi informatycznej tych komisji oraz wykonanie zadań określonych w § 3 ust. 1 pkt. 2 i 7 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w 2014r. (M.P.2014.177).
3. Szczegółowy zakres zadań koordynatora gminnego określa Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY ŚLESIN

BURMISTRZ
mgr inż. Mariusz Zaborowski

Załącznik do
Zarządzenia nr 16/I/2014
Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin
z dnia 7 kwietnia 2014r.

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 definicyjnych 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) 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.

BURMISTRZ
mgr inż. Mariusz Zaborowski