

ZARZĄDZENIE NR 15/2015

WÓJTA GMINY HANNA

z dnia 4 maja 2015 roku

w sprawie powołania koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej w wyborach Prezydenta RP zarządzonych na dzień 10 maja 2015 roku oraz II tury wyborów.

Na podstawie art.156 § 1 ustawy dnia 5 stycznia 2011 r.- Kodeks wyborczy (Dz.U. Nr 21, poz. 112 z późn. zm.), art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz na podstawie Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 kwietnia 2015 roku w sprawie dopuszczenia możliwości wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r. oraz określenia warunków i sposobu jej wykorzystania, **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Powołuję Panią Walerię Pastuszek na koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r. i drugiej tury wyborów.

§ 2

Zadania koordynatora gminnego, o którym mowa w ust.1 określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się urzędnikowi wyborczemu Gminy Hanna.

§ 1

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



KoJT
mgr Grażyna Kowalik

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora komisarzy wyborczego w Chelmie;
- 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 (kandydatów na 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) 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;
- 7) dystrybucja oprogramowania oraz danych definicyjnych dla każdego obwodu głosowania bez dostępu do sieci Internet (poprzez pobranie ze stron internetowych i utworzenie nośników), także w przypadku testów, o którym mowa w punkcie 13;
- 8) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej OKW;

- 9) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi komisarza;
- 10) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi komisarza;
- 11) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego oraz organizacja wprowadzania i przekazywania danych testowych z obwodów nieposiadających obsługi informatycznej;
- 12) przekazanie do komisarza wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych;
- 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)