

**ZARZĄDZENIE NR 571/A/2014**

**Burmistrza Łap**

**z dnia 25 września 2014 roku**

**w sprawie powołania koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 roku.**

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 § 2 ust. 1 pkt 3 lit. Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 22 września 2014 roku w sprawie określenia warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad m.st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 roku (Dz. U. z 2014 r. poz.1134) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Powołuję Pana Dariusza Gąsowskiego na koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 r.

§ 2

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

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**Wiktor Brzosko**

### **Zadania koordynatora gminnego**

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora komisarzy wyborczego w Chełmie;
- 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 obwodzie głosowania;
- 6) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i wersji danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów,
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) dystrybucja aktualizowanych plików definicyjnych uwzględniających uzyskane od koordynatora komisarzy wyborczego zmiany danych o kandydatach do rad oraz kandydatów na wójta (burmistrza, prezydenta miasta) dla obwodów nieposiadających dostępu do sieci Internet;
- 10) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej OKW;

- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi komisarza;
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi komisarza;
- 13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego oraz organizacja wprowadzania przekazywania danych testowych z obwodów nieposiadających obsługi informatycznej;
- 14) przekazanie do koordynatora komisarza wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych;
- 15) przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów);
- 16) w dniu głosowania – dwukrotne przekazanie danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji) w sytuacji, o której mowa w pkt. 15 załącznika uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 29 września 2014 r. w sprawie trybu i sposobu przekazywania przez komisarzy wyborczych obwodowe komisje wyborcze Państwowej Komisji Wyborczej w trakcie głosowania danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w stałych obwodach głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w 2014 r.;
- 17) 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) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania haseł przewodniczącym OKW i operatorom OKW,
  - d) zgłaszanie do koordynatora komisarza wyborczego konieczności zmiany haseł i sposoby ich przekazania z potwierdzeniami odbioru,
  - e) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów OKW nieposiadających dostępu do sieci Internet;
  - f) przekazanie, za potwierdzeniem poprawności, danych definicyjnych dla operatorów OKW nieposiadających dostępu do sieci Internet, w tym w ramach testów ogólnokrajowych.

**BURMISTRZ**  
  
**Wiktor Brzosko**