

ZARZĄDZENIE NR 36/2010
BURMISTRZA MIASTA-GMINY STRYKÓW

z dnia 17 maja 2010 r.

w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w Gminie Stryków i operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej wyznaczonych na dzień 20 czerwca 2010 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146), art. 66 a ustawy z dnia 27 września 1990 r. – o wyborze Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 72, poz. 467) oraz § 6 i § 8 ust. 1 pkt. 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 26 kwietnia 2010 r. w sprawie zasad i sposobu wykorzystania elektronicznego systemu przesyłania i przetwarzania danych o wynikach głosowania i wynikach wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r. (M.P. Nr 33, poz. 478) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustanawiam koordynatora gminnego odpowiedzialnego za obsługę informatyczną obwodowych komisji wyborczych w Gminie Stryków i operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej wyznaczonych na dzień 20 czerwca 2010 r. i wyznaczam na te stanowiska Pana Tomasza Piestrzeniewicza – Informatyka Urzędu Miasta – Gminy Stryków.

§ 2. Zakres zadań dla koordynatora gminnego i operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej określa załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 36/2010
Burmistrza Miasta-Gminy Stryków
z dnia 17 maja 2010 r.

Zadania koordynatora gminnego.

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora okręgowego,
- 2) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 3) prowadzenie ewidencji informacji o operatorach obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych zawierającej dane kontaktowe, ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 4) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów,
- 5) udział w dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji przez operatorów oraz udział w wytwarzaniu licencji,
- 6) udział w dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji przez przewodniczących OKW oraz udział w wytwarzaniu licencji,
- 7) dystrybucja oprogramowania oraz dystrybucja danych definiujących dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośników); także w przypadku testów, o którym mowa w punkcie 11,
- 8) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 9) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi okręgowemu,
- 10) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi okręgowemu,
- 11) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu w testach ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (według zasad przekazanych w odrębnym trybie),
- 12) przekazanie do koordynatora okręgowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- 13) 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 i przewodniczących OKW,
 - d) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika),
 - e) przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla poszczególnych obwodów.

Zadania operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej.

Do zadań operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) udział w wyznaczonym terminie w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodach głosowania obsługiwanych informatycznie przez pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej - w wyznaczonym terminie,
- 3) przygotowanie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji oprogramowania,
- 4) potwierdzenie odbioru i wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku konieczności), danych definiujących wykaz obwodów, kandydatów, podając bieżącą wersję oprogramowania oraz datę wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących,
- 5) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z pełnomocnikiem okręgowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,
- 6) wprowadzenie danych z kopii protokołów głosowania w obwodach dostarczonych do pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej przez przewodniczących lub zastępców obwodowych komisji wyborczych, w których nie stosowano obsługi informatycznej,
- 7) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej błędów i ostrzeżeń do wprowadzonych wyników głosowania w obwodzie,
- 8) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej raportów ostrzeżeń do wprowadzonych wyników głosowania w obwodzie,
- 9) sygnalizowanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie odwodowych komisji wyborczych lub godzin rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 10) współpraca z pełnomocnikiem okręgowej komisji wyborczej, m.in. ustalenie harmonogramu pracy oraz zapewnienie pomocy technicznej w zakresie ustalenia wyników głosowania i przesłania danych z obwodów do okręgowej komisji,
- 11) wprowadzenie danych z kopii protokołów głosowania w obwodach nieobjętych obsługą informatyczną, dostarczonych do pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej przez przewodniczących lub zastępców obwodowych komisji wyborczych,
- 12) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej błędów i ostrzeżeń do wprowadzonych wyników głosowania w obwodzie,
- 13) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej raportów ostrzeżeń do wprowadzenia wyników głosowania w obwodzie.