

Załącznik Nr 2

do zarządzenia Nr 28/3/11

Prezydenta Miasta Piły

z dnia 14 stycznia 2011 roku

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora rejonowego,
- 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, list i kandydatów,
- 5) udział w dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji przez operatorów,
- 6) 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 10,
- 7) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 8) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi rejonowemu,
- 9) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi rejonowemu,
- 10) 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),
- 11) przekazanie do koordynatora rejonowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
- 12) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące czynności:
 - a) przeprowadzenie szkolenia z potwierdzeniem uczestnictwa,
 - b) zgłoszenie uwag do działania programu do koordynatora rejonowego, w tym usterek i awarii
 - c) przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł do pobrania licencji operatorów,
 - d) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych

(pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika),

e) przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla poszczególnych obwodów,

f) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych.

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej

Do zadań operatora należy:

1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,

2) udział w wyznaczonym terminie w testach ogólnokrajowych obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej – w wyznaczonym terminie,

3) potwierdzenie odbioru loginu i hasła do pobrania licencji operatora (na czas testów i obsługi wyborów),

4) przygotowanie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji oprogramowania,

5) potwierdzenie odbioru i wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku konieczności), danych definiujących obwód, list i kandydatów, podając bieżącą wersję oprogramowania oraz datę wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących,

6) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,

7) wprowadzenie danych z projektu protokołu głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę obwodowej komisji wyborczej,

8) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,

9) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,

10) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,

11) wydrukowanie i przekazanie do podpisania przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezbędnej liczby egzemplarzy protokołu głosowania w obwodzie,

12) zapisanie, po wprowadzeniu podpisu licencji przez przewodniczącego, danych z protokołu głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku,

13) przesłanie do rejonowej komisji wyborczej – podpisanych licencją przez przewodniczącego – danych z protokołu głosowania w obwodzie.

Prezydent Miasta Piły

/-/ Piotr GŁOWSKI