

**ZARZĄDZENIE Nr 71/2017**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski**  
**z dnia 19 maja 2017 r.**

**w sprawie powołania koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej w wyborach uzupełniających do Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim zarządzonych na dzień 6 sierpnia 2017 roku.**

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku Kodeks Wyborczy (Dz. U. z 2017r., poz.15) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Powołuję Pana Sławomira Kaptura na koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej w wyborach uzupełniających do Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim zarządzonych na dzień 6 sierpnia 2017 roku.

**§ 2**

Zadania koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**BURMISTRZ**  
*Marek Mazur*

### **Zadania koordynatora gminnego**

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora rejonowego,
- 2) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez osoby realizujące zadanie ciągłe obsługi rejestru wyborców danych dotyczących obwodu głosowania i jego granic, liczby uprawnionych do głosowania na obszarze okręgu wyborczego nr 2 oraz danych o liczbie udzielonych pełnomocnictw, liczbie zaświadczeń, liczbie wysłanych pakietów wyborczych,
- 3) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów przez osoby realizujące zadanie ciągłe obsługi rejestru wyborców,
- 4) prowadzenie ewidencji operatora obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej oraz operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej, zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji, oprogramowania oraz danych definiujących,
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatora obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej i operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej,
- 6) przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej oraz operatorowi obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej loginów i haseł do pobrania licencji,
- 7) dystrybucja oprogramowania oraz danych definicyjnych dla obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośników), także w przypadku testów, jeśli będą przeprowadzane,
- 8) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorowi obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej,
- 9) udzielenie wsparcia pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej powołanemu w trybie art. 176 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, jeśli niemożliwe było dokonanie transmisji,

- 10) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi rejonowemu,
- 11) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi rejonowemu,
- 12) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące czynności:
  - a) przeprowadzenie (z potwierdzeniem uczestnictwa) szkolenia operatora obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej i operatora obsługi informatycznej pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej (jeśli zostali powołani),
  - b) zgłaszanie uwag do działania programu do koordynatora rejonowego, w tym usterek i awarii,
  - c) przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł do pobrania licencji operatora oraz przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej,
  - d) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatora komisji obwodowej (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika),
  - e) przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla obwodowej komisji wyborczej i dla operatora pełnomocnika komisji rejonowej (jeśli zostali powołani).