

**Zarządzenie Nr X/184/ORG-10**  
**Burmistrza Ząbkowic Śląskich**  
**z dnia 13 października 2010 roku**

**w sprawie** powołania Koordynatora Gminnego w związku z wyborami do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw oraz bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miast, zarządzonych na dzień 21 listopada 2010 roku

Na podstawie § 5 pkt 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 września 2010 roku w sprawie określenia warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw, Rady m.st. Warszawy i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast **zarządzam**, co następuje:

§ 1. Powołuję Panią Edytę Balicką – Kierownika Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich na stanowisko Koordynatora Gminnego w zakresie związanym z systemami informatycznymi Obwodowych Komisji Wyborczych zlokalizowanych na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie.

§ 2. Zakres zadań i obowiązków Koordynatora określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Funkcja Koordynatora pełniona będzie do czasu zakończenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw oraz bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miast.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**BURMISTRZ**  
Krzysztof Kotowicz

## Uzasadnienie

---

W myśl § 5 pkt 3 uchwały państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 września 2010 roku w sprawie określenia warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw, Rady m.st. Warszawy i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast obsługę systemu informatycznego Obwodowych Komisji Wyborczych zapewnia w ramach zadań zleconych gminie wójt (burmistrza, prezydenta miasta).

Sporządziła: .....



Wojciech Jankowski

Kierownik

Wydziału Infrastruktury Komunalnej

Ząbkowice Śląskie, dnia 13 października 2010 r.



Paweł Polewski  
RADCA PRAWNY

## Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Burmistrza Ząbkowic Śląskich  
Nr X/184/ORG-10  
z dnia 13 października 2010 roku

### Zadania koordynatora gminnego

Do zadań merytorycznych koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru działania komisarza wyborczego;
- 2) szkolenie operatorów OKW na obszarze gminy (miasta) w zakresie obsługi informatycznej wyborów samorządowych;
- 3) prowadzenie ewidencji operatorów OKW zawierającej dane kontaktowe, ustalony sposób przekazywania haseł i oprogramowania oraz danych definicyjnych;
- 4) rejestracja w systemie informatycznym operatorów obwodowych, dystrybucja haseł dla operatorów i przewodniczących OKW za potwierdzeniem tożsamości,
- 5) dystrybucja oprogramowania dla obwodowych komisji wyborczych na obszarze gminy oraz nadzór nad wersjami aktualizacyjnymi oprogramowania;
- 6) dystrybucja danych definicyjnych dla obwodowych komisji wyborczych (pobieranie i udostępnianie plików);
- 7) dystrybucja aktualizowanych plików definicyjnych uwzględniających uzyskane od koordynatora komisarza wyborczego zmiany danych o kandydatach do rad oraz kandydatów na wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 8) przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów);
- 9) wsparcie techniczne dla operatorów OKW w obsłudze oprogramowania;
- 10) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie w tym zakresie wsparcia technicznego operatorom OKW;
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu do koordynatora komisarza wyborczego;
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu z koordynatorem komisarza wyborczego właściwym dla gminy;
- 13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu w określonym terminie testów ogólnokrajowych z przekazywania danych z testowych protokołów komisji obwodowych (według zasad przekazanych w odrębnym trybie);
- 14) przekazanie do koordynatora komisarza wyborczego właściwego dla gminy wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych;
- 15) przyjmowanie meldunków od operatorów OKW o wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów;
- 16) 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) zgłaszanie uwag dotyczących działania oprogramowania do koordynatora komisarza wyborczego,
  - d) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania haseł przewodniczącym OKW i operatorom OKW,
  - e) zgłaszanie do koordynatora komisarza wyborczego konieczności zmiany haseł i sposoby ich przekazania z potwierdzeniami odbioru,
  - f) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania lub aktualizacji plików definicyjnych,
  - g) przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla operatorów obwodowych w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych.