

*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 5/11
Wójta Gminy Miasteczko Kraj..
z dnia 27 stycznia 2011r.*

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora okręgowego,
- przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 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,
- prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów i listy kandydatów,
- udział w dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji przez operatorów,
- dystrybucja oprogramowania oraz dystrybucja danych definiujących dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośników);
- przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych.
- zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi okręgowemu,
- w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi okręgowemu,
- prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane czynności:
 - zgłaszanie uwag do działania programu do koordynatora okręgowego, po zgłoszeniu usterki i awarii,
 - przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł do pobrania licencji operatorów,
 - przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika),
 - przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla poszczególnych obwodów,

WÓJT
[Podpis]
mgr inż. Tadeusz Dąbrowski