

**Załącznik Nr1 do Zarządzenie Nr 320/2009/V  
Prezydenta Miasta Pabianic  
z dnia 3 grudnia 2009 r.**

**ZADANIA koordynatora gminnego**

Do zadań merytorycznych koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru komisarza wyborczego;
- 2) szkolenie operatorów Obwodowych Komisji do spraw Referendum na obszarze miasta w zakresie obsługi informatycznej referendum gminnego;
- 3) prowadzenie ewidencji informacji o operatorach Obwodowych Komisji do spraw Referendum zawierającej dane kontaktowe, ustalony sposób przekazywania haseł, oprogramowania oraz danych definiujących obwody głosowania;
- 4) rejestracja w systemie informatycznym operatorów obwodowych, dystrybucja haseł dla operatorów i przewodniczących Obwodowych Komisji do spraw Referendum;
- 5) dystrybucja oprogramowania do obwodowych komisji wyborczych na obszarze miasta oraz nadzór nad wersjami aktualizacyjnymi oprogramowania;
- 6) dystrybucja plików definicyjnych dla Obwodowych Komisji do spraw Referendum (pobieranie i udostępnianie plików);
- 7) przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów);
- 8) wsparcie techniczne dla operatorów Obwodowych Komisji do spraw Referendum w obsłudze oprogramowania;
- 9) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie w tym zakresie wsparcia technicznego operatorom Obwodowych Komisji do spraw Referendum;
- 10) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu do koordynatora komisarza wyborczego;
- 11) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu z koordynatorem komisarza wyborczego właściwym dla gminy;
- 12) przyjmowanie meldunków od operatorów Obwodowych Komisji do spraw Referendum o wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów;
- 13) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane czynności:
  - a) przeprowadzenie szkolenia operatorów Obwodowych Komisji do spraw Referendum 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 Obwodowych Komisji do spraw Referendum i operatorom Obwodowych Komisji do spraw Referendum,
  - 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,