

Zadania pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej wojewódzkiej komisji wyborczej

Do zadań pełnomocnika należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora dla obszaru właściwości komisarza wyborczego;
- 2) udział w wyznaczonym terminie w teście ogólnokrajowym obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie w wyborach do sejmiku województwa oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika komisarza wyborczego;
- 3) potwierdzenie odbioru loginu i hasła pełnomocnika wojewódzkiej komisji wyborczej;
- 4) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 5) zabezpieczenie systemu przed nieuprawnionym dostępem;
- 6) powołanie (o ile to konieczne) operatorów wprowadzania danych;
- 7) rejestracja bądź nadzór nad rejestracją w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 8) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 9) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym wojewódzkiej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 10) weryfikacja zgodności danych wprowadzonych do systemu z danymi liczbowymi zawartymi w protokołach OKW wskazanych przez przewodniczącego komisji wojewódzkiej;
- 11) weryfikacja poprawności ustalenia częściowych wyników głosowania ustalonych przez powiatowe (miejskie) komisje wyborcze;
- 12) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych w protokołach wyników głosowania w obwodzie w wyborach do sejmiku;

- 13) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do sejmiku;
- 14) przesłanie do systemu centralnego zatwierdzonych licencją przewodniczącego komisji danych zawartych w podpisanych przez komisję protokołach wyników głosowania do sejmiku oraz protokole z wyborów do sejmiku województwa.