

Zadania pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej powiatowej komisji wyborczej

Do zadań pełnomocnika należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora dla obszaru właściwości komisarza wyborczego;
- 2) udział w teście ogólnokrajowym obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rady powiatu i do sejmiku województwa oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika wojewódzkiej komisji wyborczej;
- 3) szkolenie operatorów TKW w zakresie obsługi kalkulatora wyborczego (o ile zostali powołani)
- 4) potwierdzenie odbioru loginu i hasła pełnomocnika powiatowej komisji wyborczej;
- 5) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 6) zabezpieczenie systemu przed nieuprawnionym dostępem;
- 7) powołanie (o ile to konieczne) operatorów wprowadzania danych;
- 8) rejestracja bądź nadzór nad rejestracją w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 9) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 10) potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do oprogramowania aktualnych danych definiujących obwody oraz kandydatów w wyborach do rady powiatu i sejmiku województwa, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących;
- 11) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym powiatowej komisji wyborczej harmonogramu pracy;
- 12) weryfikacja wprowadzonych do systemu danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady powiatu i sejmiku województwa z danymi z protokołów głosowania w obwodach przekazanych przez przewodniczących OKW;

- 13) awaryjne dwukrotne wprowadzenie danych o wynikach głosowania do sejmiku i do rady powiatu z protokołów OKW lub nadzór nad wprowadzeniem ich przez operatorów TKW;
- 14) w przypadku wystąpienia błędów — wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu komisji wyborczej zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 15) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 16) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej niezgodności danych o liczbie uprawnionych, o siedzibie komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania w protokołach wyników głosowania;
- 17) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady powiatu;
- 18) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu zbiorczego wyników głosowania na obszarze powiatu w wyborach do sejmiku województwa;
- 19) przesłanie do systemu centralnego zatwierdzonych licencją przewodniczącego komisji danych zawartych w podpisanych przez komisje protokołach wyników głosowania do rady powiatu oraz protokoły z wyborów do rady powiatu;
- 20) przesłanie do systemu centralnego zatwierdzonych licencją przewodniczącego komisji danych zawartych w podpisanych przez komisje protokołach wyników głosowania do sejmiku województwa oraz protokoły zbiorczym wyników głosowania na obszarze powiatu w wyborach do sejmiku województwa.