

Zadania pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej dzielnicowej komisji wyborczej

Do zadań pełnomocnika należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora miejskiego;
- 2) udział w teście ogólnokrajowym obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rady dzielnicy oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika miejskiej komisji wyborczej;
- 3) szkolenie operatorów TKW w zakresie obsługi kalkulatora wyborczego (o ile zostali powołani)
- 4) potwierdzenie odbioru loginu i hasła pełnomocnika dzielnicowej 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) wprowadzanie i aktualizacja danych o obwodach głosowania i o okręgach wyborczych;
- 9) rejestracja w systemie informatycznym składów OKW;
- 10) rejestracja w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 11) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 12) dystrybucja loginów i haseł dla przewodniczących OKW (w sytuacji wyjątkowej – dla zastępców przewodniczących OKW) oraz operatorów obsługi informatycznej OKW;
- 13) potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do oprogramowania aktualnych danych definiujących obwody oraz kandydatów w wyborach do rady dzielnicy, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących obwody i kandydatów;

- 14) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym dzielnicowej komisji wyborczej harmonogramu pracy;
- 15) awaryjne dwukrotne wprowadzenie danych o wynikach głosowania rady dzielnicy z protokołów OKW lub nadzór nad ich wprowadzeniem przez operatorów TKW;
- 16) weryfikacja wprowadzonych do systemu danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady dzielnicy z danymi z protokołów głosowania, przekazanych przez przewodniczących OKW;
- 17) w przypadku wystąpienia błędów — wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu komisji wyborczej zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 18) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 19) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej niezgodności danych o siedzibie komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania;
- 20) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach oraz projektu protokołu z wyborów do rady dzielnicy;
- 21) przesłanie do systemu centralnego zatwierdzonych licencją przewodniczącego komisji danych zawartych w podpisanych przez komisję protokołach wyników głosowania do rady dzielnicy i protokoły wyników wyborów do rady dzielnicy.