

ZADANIA OPERATORA INFORMATYCZNEJ OBSŁUGI OBWODOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ

1. Udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu informatycznego.
2. Wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego - jeśli będzie on zakładał udział wyznaczonych operatorów.
3. Odbiór loginu i hasła służącego do logowania się do systemu informatycznego.
4. Przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowanego oprogramowania.
5. Ustalenie z przewodniczącymi obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania oraz obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania harmonogramu pracy w dniu głosowania.
6. Przekazanie, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (frekwencji), zgodnie z wytycznymi wskazanymi w odrębnej uchwale Państwowej Komisji Wyborczej.
7. Wprowadzenie wszystkich danych oraz umożliwienie wydruku projektu protokołu przekazania dokumentów obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania przez obwodową komisję ds. przeprowadzania głosowania.
8. Wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie.
9. Umożliwienie wydruku projektów protokołów głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie.
10. Wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania do sieci elektronicznego przekazywania danych.
11. Zapisanie danych z protokołów głosowania w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych.
12. W przypadku ponownego głosowania w wyborach burmistrza – ponowienie niezbędnych czynności.