

**Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej.**

Do zadań operatora należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) potwierdzenie odbioru hasła operatora (na czas obsługi wyborów),
- 3) przygotowanie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji oprogramowania,
- 4) potwierdzenie odbioru i wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku konieczności), danych definiujących obwód, podając bieżącą wersję oprogramowania oraz datę wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących obwód,
- 5) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,
- 6) wprowadzenie danych z projektu protokołu wyników głosowania na Prezydenta RP przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę obwodowej komisji wyborczej,
- 7) w przypadku wystąpienia błędów wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 8) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
- 9) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub godzin rozpoczęcia i zakończenia głosowania, w protokołach wyników głosowania w obwodzie,
- 10) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej, niezbędnej liczby egzemplarzy protokołów i zestawień wyników głosowania w obwodzie, do podpisania,
- 11) zapisanie, po wprowadzeniu żądanych pozycji hasła przez przewodniczącego, danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku (dyskietce),
- 12) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej, po wprowadzeniu żądanych pozycji hasła przez przewodniczącego, danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie.