

**Zadania operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej.**

Do zadań operatora obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej 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 wykaz obwodów, podając bieżącą wersję oprogramowania oraz datę wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących wykaz obwodów,
- 5) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z pełnomocnikiem okręgowej komisji wyborczej miejsca i harmonogramu pracy,
- 6) wprowadzenie danych z zestawień wyników głosowania na Prezydenta RP w obwodzie dostarczonych do pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej przez przewodniczących lub zastępców obwodowych komisji wyborczych,
- 7) w przypadku wystąpienia błędów wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej błędów i ostrzeżeń do wprowadzonych zestawień wyników głosowania w obwodzie,
- 8) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń, wydrukowanie i przekazanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej raportów ostrzeżeń do wprowadzonych zestawień wyników głosowania w obwodzie,
- 9) sygnalizowanie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, o siedzibie obwodowych komisji wyborczych lub godzin rozpoczęcia i zakończenia głosowania, w zestawieniach wyników głosowania w obwodzie,
- 10) zapisanie, po wprowadzeniu żądanych pozycji hasła przez przewodniczącego, danych z zestawień wyników głosowania w obwodzie na zewnętrznych nośnikach (dyskietkach),
- 11) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej, po wprowadzeniu żądanych pozycji hasła przez przewodniczącego, danych z zestawień wyników głosowania w obwodzie lub z danych na dostarczonych nośnikach zewnętrznych.