

## **Zadania pełnomocnika ds. obsługi informatycznej MKR**

Do zadań pełnomocnika ds. obsługi informatycznej MKR, należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora dla obszaru właściwości komisarza wyborczego;
- 2) zapewnienie wprowadzenia w wyznaczonym terminie testowych wyników głosowania w obwodach oraz przesłania w wyznaczonym terminie danych za pośrednictwem sieci publicznej do pełnomocnika obsługi informatycznej komisarza wyborczego;
- 3) szkolenie operatorów wprowadzania danych MKR w zakresie obsługi kalkulatora wyborczego;
- 4) potwierdzenie odbioru loginu i hasła pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej MKR;
- 5) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 6) zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 7) wprowadzanie i aktualizacja danych o obwodach głosowania w systemie informatycznym ;
- 8) rejestracja w systemie informatycznym składów Obwodowych Komisji ds. Referendum w Kędzierzynie-Koźlu, zwanych dalej OKR ;
- 9) przygotowanie oraz wydruk z w systemie informatycznego szablonów protokołów głosowania w obwodach głosowania, uwzględniających dane o których mowa w pkt. 8 i 9;
- 10) potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do w systemie informatycznego aktualnych danych definiujących obwody głosowania z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących obwody głosowania ;
- 11) uzgodnienie z Przewodniczącym MKR oraz Pełnomocnikiem Prezydenta ds. Wyborów – Urzędnikiem Wyborczym, zwanym dalej Urzędnikiem Wyborczym, harmonogramu pracy pełnomocnika ds. obsługi informatycznej MKR oraz operatorów wprowadzania danych MKR;
- 12) dwukrotne wprowadzenie z ustalonej w harmonogramie pracy pełnomocnika ds. obsługi informatycznej MKR części protokołów OKR danych o wynikach głosowania w obwodach;
- 13) weryfikacja wprowadzonych do systemu danych o wynikach głosowania w obwodach z danymi z protokołów głosowania, przekazanych MKR oraz Urzędnikowi Wyborczemu przez przewodniczących OKR ;
- 14) w przypadku wystąpienia błędów — wydrukowanie i przedłożenie Przewodniczącemu MKR oraz Urzędnikowi Wyborczemu zestawienia błędów we wprowadzonym protokole głosowania, które winno zostać przekazane OKR, celem uwzględnienia w skorygowanym, prawidłowo sporządzonym protokole głosowania w obwodzie;
- 15) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przedłożenie Przewodniczącemu MKR oraz Urzędnikowi Wyborczemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania, który winien zostać przekazany OKR, celem opisanie i dołączenia do protokołu głosowania w obwodzie;
- 16) sygnalizowanie Przewodniczącemu MKR oraz – Urzędnikowi Wyborczemu niezgodności danych o liczbie uprawnionych, siedzibie komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania, w protokołach wyników głosowania w obwodzie;
- 17) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie MKR niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu ustalenia wyniku referendum gminnego ;
- 18) przesłanie do serwera zatwierdzonych licencją pełnomocnika obsługi informatycznej MKR danych zawartych w podpisanych przez OKR protokołach głosowania w obwodzie oraz podpisanym przez MKR protokole ustalenia wyniku referendum gminnego.

### **Zadania operatorów wprowadzania danych MKR**

Do zadań operatora wprowadzania danych MKR, należy:

- 1) wprowadzanie, w wyznaczonym terminie, pod nadzorem pełnomocnika ds. obsługi informatycznej MKR, testowych wyników głosowania w obwodach oraz przesłanie w wyznaczonym terminie danych za pośrednictwem sieci publicznej do pełnomocnika obsługi informatycznej komisarza wyborczego;
- 2) wprowadzanie i aktualizacja danych o obwodach głosowania w systemie informatycznym;
- 3) rejestracja w systemie informatycznym składów OKR ;
- 4) przygotowanie oraz wydruk z w systemu informatycznego szablonów protokołów głosowania w obwodach głosowania;
- 5) dwukrotne wprowadzenie z ustalonej w harmonogramie pracy operatorów wprowadzania danych MKR części protokołów OKR danych o wynikach głosowania w obwodach;
- 6) weryfikacja wprowadzonych do systemu danych o wynikach głosowania w obwodach z danymi z protokołów głosowania, przekazanych MKR oraz Urzędnikowi Wyborczemu przez przewodniczących OKR ;
- 7) w przypadku wystąpienia błędów — wydrukowanie i przedłożenie Przewodniczącemu MKR oraz Urzędnikowi Wyborczemu zestawienia błędów we wprowadzonym protokole głosowania, które winno zostać przekazane OKR, celem uwzględnienia w skorygowanym, prawidłowo sporządzonym protokole głosowania w obwodzie;
- 8) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przedłożenie Przewodniczącemu MKR oraz Urzędnikowi Wyborczemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania, który winien zostać przekazany OKR , celem opisanie i dołączenia do protokołu głosowania w obwodzie;
- 9) sygnalizowanie Przewodniczącemu MKR oraz Urzędnikowi Wyborczemu przypadków niezgodności danych o liczbie uprawnionych, siedzibie komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania, w protokołach głosowania w obwodzie.