

Warszawa, dnia 15 października 2014 r.

Poz. 903

**UCHWAŁA
PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ**

z dnia 22 września 2014 r.

**w sprawie określenia warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin,
rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz w wyborach wójtów,
burmistrzów i prezydentów miast**

Na podstawie art. 161 § 1 i art. 162 § 1 pkt 1 i 2 i § 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112, z późn. zm.¹⁾) w związku z art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy (Dz. U. Nr 41, poz. 361, z późn. zm.²⁾) Państwowa Komisja Wyborcza uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa warunki i sposób wykorzystania techniki elektronicznej oraz tryb przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych przy wykonywaniu zadań związanych z przeprowadzeniem wyborów przez organy wyborcze i organy jednostek samorządu terytorialnego, a w szczególności:

- 1) warunki i sposób wykorzystania techniki elektronicznej przez komisarzy wyborczych,
- 2) warunki i sposób wykorzystania techniki elektronicznej przez terytorialne komisje wyborcze, zwane dalej „TKW”, w szczególności przy rejestracji list kandydatów na radnych i kandydatów na wójta (burmistrza, prezydenta miasta) oraz przy ustalaniu wyników głosowania i wyników wyborów,
- 3) warunki oraz sposób korzystania z techniki elektronicznej przez obwodowe komisje wyborcze, zwane dalej „OKW”, przy ustalaniu wyników głosowania w obwodzie,
- 4) sposób i tryb wcześniejszego przekazywania danych z protokołu głosowania w obwodzie za pośrednictwem sieci elektronicznego przesyłania danych,
- 5) sposób i tryb wcześniejszego przekazywania danych z protokołów z wyborów, sporządzonych przez TKW, za pośrednictwem sieci elektronicznego przesyłania danych

– w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast.

2. Przepisy uchwały stosuje się odpowiednio w ponownym głosowaniu w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast.

3. Przepisy uchwały stosuje się odpowiednio w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego przeprowadzanych w toku kadencji.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 26, poz. 134, Nr 94, poz. 550, Nr 102, poz. 588, Nr 134, poz. 777, Nr 147, poz. 881, Nr 149, poz. 889, Nr 171, poz. 1016 i Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 849, 951 i 1529 oraz z 2014 r. poz. 179, 180 i 1072.

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 127, poz. 1087, z 2006 r. Nr 249, poz. 1826 i 1828, z 2009 r. Nr 95, poz. 787 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113.

§ 2. 1. Warunkiem wykorzystania techniki elektronicznej przez organy, o których mowa w § 1 ust. 1, jest:

- 1) używanie wyłącznie oprogramowania (systemu informatycznego), które zapewnia Państwowa Komisja Wyborcza;
- 2) zapewnienie obsługi systemu informatycznego TKW poprzez powołanie przez komisję na wniosek zapewniającego obsługę administracyjną marszałka województwa lub starosty bądź wójta (burmistrza, prezydenta miasta) pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej TKW oraz – o ile komisja uzna to za niezbędne – operatora (operatorów) wprowadzania danych;
- 3) zapewnienie przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) obsługi systemu informatycznego OKW w obwodach utworzonych na obszarze gminy przez powołanie:
 - a) koordynatora gminnego, przy czym dopuszczalne jest pełnienie tej funkcji przez pełnomocnika TKW,
 - b) operatorów systemów informatycznych OKW, przy czym zadania operatora może wykonywać członek komisji, w tym także osoba wskazana przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta).

2. Komisarz wyborczy powołuje pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej, koordynatora oraz operatorów systemu informatycznego. Zadania pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej komisarza wyborczego określa załącznik nr 1 do uchwały. Zadania koordynatora komisarza wyborczego określa załącznik nr 2 do uchwały.

3. Zadania pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej TKW, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, określają załączniki nr 3–6 do uchwały. Zadania operatora wprowadzania danych określa pełnomocnik do spraw obsługi informatycznej.

4. Zadania koordynatora gminnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a, określa załącznik nr 7 do uchwały.

5. Zadania operatora systemu informatycznego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit. b, określa załącznik nr 8 do uchwały.

§ 3. 1. System informatyczny, o którym mowa w § 2 ust. 1, składa się z:

- 1) systemu centralnego, przeznaczonego dla Państwowej Komisji Wyborczej oraz komisarzy wyborczych;
- 2) systemu obsługi TKW z dostępem do systemu centralnego;
- 3) systemu obsługi OKW, pracującego autonomicznie bądź z dostępem do systemu centralnego.

2. System informatyczny umożliwia:

- 1) wprowadzanie, przechowywanie i aktualizację danych o komitetach wyborczych, listach kandydatów i kandydatach na radnych oraz o kandydatach na wójtów, burmistrzów i prezydentów miast;
- 2) weryfikację danych o których mowa w pkt 1, w szczególności w zakresie naruszenia zakazu kandydowania przez członków komisji wyborczych oraz zakazu wielokrotnego kandydowania;
- 3) wspomaganie sporządzenia obwieszczeń o zarejestrowanych kandydatach;
- 4) wspomaganie sporządzenia makiet kart do głosowania;
- 5) wprowadzanie, przechowywanie i aktualizację danych o składach komisji wyborczych;
- 6) wprowadzanie, przechowywanie i aktualizację danych o okręgach wyborczych i o obwodach głosowania, wraz z określeniem liczby wyborców, liczby udzielonych pełnomocnictw do głosowania oraz o liczbie wysłanych pakietów wyborczych;
- 7) zasilenie systemu informatycznego OKW w dane o zarejestrowanych listach kandydatów i kandydatach oraz o podziale na obwody głosowania i okręgi wyborcze, umożliwiające wprowadzenie ustalonych wyników głosowania w obwodzie;
- 8) wprowadzenie liczby kart do głosowania wydanych wyborcom w dniu głosowania oraz przekazanie tych danych do systemu centralnego na zasadach określonych w odrębnej uchwale Państwowej Komisji Wyborczej w sprawie zasad i trybu przekazywania Państwowej Komisji Wyborczej danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania;
- 9) wprowadzenie przez operatora OKW ustalonych przez komisję wyników głosowania w obwodzie oraz przechowywanie tych danych;
- 10) weryfikację ich pod względem poprawności arytmetycznej, sporządzenie protokołów głosowania i przekazanie wyników głosowania do systemu centralnego bądź zapisanie tych danych na nośniku elektronicznym w przypadku braku możliwości przesłania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przesyłania danych;

- 11) wprowadzenie przez TKW do systemu wyników głosowania ustalonych przez OKW niekorzystające ze wsparcia informatycznego oraz sprawdzenie ich poprawności oraz przesłanie do systemu centralnego;
- 12) sporządzenie wydruków kontrolnych zawierających wyniki głosowania w poszczególnych obwodach w zasięgu działania TKW;
- 13) sporządzenie wydruków kontrolnych zawierających wyniki głosowania w wyborach do sejmiku województwa, ustalonych przez powiatowe komisje wyborcze (miejskie komisje wyborcze w miastach na prawach powiatu);
- 14) ustalenie przez właściwe TKW wyników głosowania i wyników wyborów;
- 15) sporządzenie, w formie wydruków, projektów zestawień wyników głosowania i protokołów z wyborów;
- 16) przekazanie przez TKW ustalonych wyników głosowania i wyników wyborów do systemu centralnego;
- 17) weryfikację zgodności danych zawartych w systemie z danymi zawartymi w przekazanych protokołach wyników głosowania i wyników wyborów: przez TKW w odniesieniu do protokołów głosowania w obwodzie, przez komisarzy wyborczych w odniesieniu do protokołów z wyborów sporządzonych przez TKW;
- 18) sporządzenie przez komisarza wyborczego wykonującego czynności o charakterze ogólnowojevodzkim komunikatu o wynikach wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast na obszarze województwa w pierwszym głosowaniu oraz obwieszczenia: o wynikach wyborów do rad i o wynikach wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast na obszarze województwa;
- 19) sporządzenie wyciągów, o których mowa w art. 169 Kodeksu wyborczego;
- 20) sporządzenie obwieszczeń Państwowej Komisji Wyborczej o wynikach wyborów do rad na obszarze kraju oraz o zbiorczych wynikach wyborów wójtów na obszarze kraju.

3. System informatyczny umożliwia komisarzowi wyborczemu nadzór nad poprawnością ustalenia wyników głosowania i wyników wyborów przez komisje wyborcze z obszaru jego właściwości terytorialnej.

4. System informatyczny prowadzi ewidencję osób posiadających dostęp do systemu informatycznego i ich uprawnień. System posiada funkcjonalność generowania podpisów elektronicznych (licencji) przewodniczących OKW, operatorów OKW, przewodniczących TKW i pełnomocników ds. obsługi informatycznej TKW oraz ich weryfikacji.

§ 4. 1. Przesyłanie przez OKW lub TKW danych o wynikach głosowania oraz przesyłanie przez TKW zbiorczych danych o wynikach głosowania i wynikach wyborów do Państwowej Komisji Wyborczej oraz do komisarzy wyborczych, a także między tymi komisjami, odbywa się z wykorzystaniem ogólnodostępnej sieci telekomunikacyjnej, z zapewnieniem bezpieczeństwa i autentyczności oraz zgodności przekazanych danych z danymi zawartymi w protokołach wyników głosowania i wyników wyborów.

2. W przypadku OKW nieposiadających dostępu do sieci elektronicznego przesyłania danych przekazywanie danych odbywa się na nośnikach informacji.

§ 5. 1. Obsługę systemu informatycznego Państwowej Komisji Wyborczej zapewnia Szef Krajowego Biura Wyborczego za pośrednictwem Zespołu Prawnego i Organizacji Wyborów.

2. Obsługę komisarza wyborczego w zakresie eksploatacji systemu informatycznego zapewnia dyrektor właściwej delegatury Krajowego Biura Wyborczego.

3. Obsługę systemu informatycznego TKW zapewnia, stosownie do właściwości, marszałek województwa, starosta bądź wójt (burmistrz, prezydent miasta).

4. Obsługę systemu informatycznego OKW zapewnia, w ramach zadań zleconych gminie, wójt (burmistrz, prezydent miasta).

5. Obsługę systemu informatycznego, o której mowa w ust. 1–4, właściwe organy zapewniają w trybie i na zasadach określonych odpowiednio w art. 156 i art. 187 Kodeksu wyborczego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

Przewodniczący Państwowej Komisji Wyborczej: *S.J. Jaworski*

Załączniki do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej
z dnia 22 września 2014 r. (poz. 903)

Załącznik nr 1

ZADANIA PEŁNOMOCNIKA DO SPRAW OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ KOMISARZA WYBORCZEGO

1. Pełnomocnik komisarza wyborczego do spraw obsługi informatycznej jest powoływany przez komisarza w porozumieniu z dyrektorem delegatury Krajowego Biura Wyborczego. Przy wykonywaniu powierzonych zadań pełnomocnik podlega komisarzowi wyborczemu oraz współpracuje z właściwą delegaturą Krajowego Biura Wyborczego.

2. Do zadań merytorycznych pełnomocnika komisarza wyborczego do spraw obsługi informatycznej należy:

- 1) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizowaniem w systemie informatycznym danych dotyczących podziału jednostek samorządowych na okręgi wyborcze do rad (opis granic, liczba mandatów);
- 2) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizowaniem w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic oraz liczby uprawnionych do głosowania, liczby pełnomocnictw do głosowania i liczby wysłanych pakietów wyborczych;
- 3) nadzór nad przeprowadzeniem szkolenia dla koordynatorów gminnych;
- 4) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu w określonym terminie testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania;
- 5) nadzór nad generowaniem i dystrybucją oraz zmianą haseł do pobrania licencji dla przewodniczących TKW i pełnomocników do spraw obsługi informatycznej TKW, również na potrzeby testów, o których mowa w pkt 4;
- 6) nadzór nad informatyczną obsługą TKW na obszarze właściwości terytorialnej komisarza oraz szkolenie pełnomocników TKW do spraw obsługi informatycznej w zakresie rejestracji danych oraz obsługi wyborów;
- 7) rejestracja i nadanie uprawnień w systemie informatycznym użytkowników należących do zespołu informatycznej obsługi komisarza wyborczego oraz obsługi TKW;
- 8) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizowaniem danych dotyczących komitetów wyborczych i kontrola tych danych;
- 9) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizowaniem przez obsługę TKW katalogów list kandydatów na radnych i kandydatów na wójta, burmistrza, prezydenta oraz kontrola tych danych, ze szczególnym uwzględnieniem zakazu wielokrotnego kandydowania;
- 10) wprowadzenie do systemu numerów list kandydatów przyznanych przez komisarza;
- 11) nadzór nad wprowadzaniem do systemu numerów list kandydatów nadanych przez gminne komisje wyborcze;
- 12) nadzór nad rejestracją składów TKW i OKW oraz kontrola tych danych, ze szczególnym uwzględnieniem zakazu kandydowania przez członków komisji;
- 13) wspomaganie komisarza w zakresie kontroli poprawności obwieszczeń o zarejestrowanych kandydatach do rad i kandydatach na wójta (burmistrza, prezydenta) i kart do głosowania;
- 14) nadzór nad dystrybucją (przez koordynatorów z obszaru właściwości komisarza wyborczego) oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla TKW i OKW;
- 15) monitorowanie poprawności plików definicyjnych z danymi wyborczymi;
- 16) nadzór nad pracą koordynatora dla obszaru właściwości komisarza wyborczego;
- 17) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego informacji o liczbie wydanych kart w dniu głosowania;
- 18) weryfikacja poprawności arytmetycznej wprowadzonych wyników głosowania w obwodach głosowania wskazanych przez komisarza wyborczego i wszystkich wyników głosowania i wyników wyborów ustalonych przez terytorialne komisje wyborcze na podstawie dostarczonych protokołów OKW i TKW;
- 19) w sytuacji awaryjnej – zapewnienie możliwości wprowadzania danych o wynikach głosowania w obwodach i wynikach wyborów za TKW;

- 20) w sytuacjach tego wymagających – udostępnianie protokołów o statusie „zweryfikowany symbolem kontrolnym” w celu powtórnego wykonania czynności w systemie informatycznym;
- 21) przygotowanie projektu obwieszczenia o wynikach wyborów do rad na obszarze województwa (dotyczy pełnomocnika komisarza wyborczego wykonującego zadania o charakterze ogólnowojevodzkim);
- 22) przygotowanie projektu informacji o wynikach wyborów bezpośrednich wójtów, burmistrzów i prezydentów miast po I turze głosowania (dotyczy pełnomocnika komisarza wyborczego wykonującego zadania o charakterze ogólnowojevodzkim);
- 23) przygotowanie projektu obwieszczenia o wynikach wyborów bezpośrednich wójtów, burmistrzów i prezydentów miast na obszarze województwa (dotyczy pełnomocnika komisarza wyborczego wykonującego zadania o charakterze ogólnowojevodzkim);
- 24) przygotowanie wyciągów z obwieszczeń w zakresie wyników wyborów do rad oraz wyników wyborów wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) według właściwości terytorialnej;
- 25) współpraca z innymi pełnomocnikami i koordynatorami na obszarze województwa.

3. Do zadań organizacyjnych i technicznych pełnomocnika należy:

- 1) zapewnienie sprawnego przygotowania systemu informatycznego, w tym:
 - a) zapewnienie, we współpracy z dyrektorem delegatury Krajowego Biura Wyborczego, odpowiedniej liczby połączonych siecią komputerową stacji roboczych i drukarek, z dostępem do publicznej sieci przekazywania danych przez dwa niezależne łącza,
 - b) sprawdzenie poprawności działania sprzętu komputerowego i telekomunikacyjnego,
 - c) współpraca z koordynatorem rejonowym w zakresie rozwiązywania problemów z funkcjonowaniem oprogramowania;
- 2) nadzór nad przygotowaniem technicznym pomieszczeń, w których będzie umiejscowiony i eksploatowany sprzęt komputerowy i telekomunikacyjny;
- 3) zapewnienie zasilania energetycznego o odpowiedniej mocy dla używanego sprzętu teleinformatycznego;
- 4) nadzór nad instalacją i sprzętem w zakresie usuwania ewentualnych usterek i awarii;
- 5) skompletowanie niezbędnych materiałów eksploatacyjnych i nośników informacji;
- 6) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego i przeszkolenie personelu do obsługi tego systemu, tj. operatorów i serwisanta;
- 7) zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem, a w szczególności zarządzanie prawami dostępu użytkowników w oparciu o politykę bezpieczeństwa;
- 8) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wszelkie istotne zdarzenia (wykonane instalacje, poprawki oraz wykryte i usunięte usterek i awarie);
- 9) nadzór administracyjny nad powierzonym sprzętem, nośnikami informacji i dokumentacją, a w szczególności zabezpieczenie materiałów, dokumentacji, dziennika zdarzeń i nośników informacji, oraz przekazanie ich dyrektorowi delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
- 10) realizacja ustalonego przez Krajowe Biuro Wyborcze planu ciągłości działania, a także przeszkolenie członków zespołu obsługi informatycznej w zakresie planu ciągłości działania.

ZADANIA KOORDYNATORA KOMISARZA WYBORCZEGO

1. Koordynator jest powoływany przez komisarza wyborczego.
2. Do zadań merytorycznych koordynatora dla obszaru właściwości komisarza wyborczego należy:
 - 1) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizowaniem w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic oraz liczby uprawnionych do głosowania, liczby pełnomocnictw do głosowania i liczby wysłanych pakietów wyborczych;
 - 2) szkolenie gminnych koordynatorów oraz pełnomocników TKW w zakresie obsługi informatycznej wyborów samorządowych;
 - 3) prowadzenie ewidencji informacji o koordynatorach gminnych zawierającej dane kontaktowe, ustalony sposób dystrybucji haseł do pobrania licencji, oprogramowania oraz danych definicyjnych;
 - 4) prowadzenie ewidencji pełnomocników do spraw informatyki TKW i pracowników obsługi informatycznej TKW;
 - 5) dystrybucja oprogramowania dla TKW i OKW na obszarze właściwości oraz nadzór nad jego aktualizacją;
 - 6) wsparcie merytoryczne dla pełnomocników TKW i koordynatorów gminnych w obsłudze oprogramowania;
 - 7) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie w tym zakresie wsparcia technicznego koordynatorom gminnym;
 - 8) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu na wyznaczonym serwisie internetowym;
 - 9) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych z przekazywania danych testowych z protokołów wszystkich OKW korzystających ze wsparcia informatycznego;
 - 10) przekazanie wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych;
 - 11) przyjmowanie meldunków od koordynatorów gminnych o wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów;
 - 12) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane czynności:
 - a) przeprowadzenie szkolenia z potwierdzeniem uczestnictwa,
 - b) zgłoszenie, z poziomu TKW lub gminy, uwag do działania programu po zgłoszeniu usterki i awarii od pełnomocnika TKW lub koordynatora gminnego,
 - c) zgłoszenie uwag dotyczących działania oprogramowania,
 - d) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania haseł do pobrania licencji pełnomocników TKW oraz przewodniczących i operatorów OKW (a w przypadkach szczególnych – zastępców przewodniczących OKW),
 - e) potwierdzenia przez pełnomocników poszczególnych TKW oraz koordynatorów gminnych poprawności danych definicyjnych, w tym w ramach testów ogólnokrajowych.

ZADANIA PEŁNOMOCNIKA DO SPRAW OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ
WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI WYBORCZEJ

Do zadań pełnomocnika należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora dla obszaru właściwości komisarza wyborczego;
- 2) udział w wyznaczonym terminie w teście ogólnokrajowym obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie w wyborach do sejmiku województwa oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika komisarza wyborczego;
- 3) potwierdzenie odbioru loginu i hasła pełnomocnika wojewódzkiej komisji wyborczej;
- 4) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 5) zabezpieczenie systemu przed nieuprawnionym dostępem;
- 6) powołanie (o ile to konieczne) operatorów wprowadzania danych;
- 7) rejestracja bądź nadzór nad rejestracją w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 8) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 9) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym wojewódzkiej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 10) weryfikacja zgodności danych wprowadzonych do systemu z danymi liczbowymi zawartymi w protokołach OKW wskazanych przez przewodniczącego komisji wojewódzkiej;
- 11) weryfikacja poprawności ustalenia cząstkowych wyników głosowania ustalonych przez powiatowe (miejskie) komisje wyborcze;
- 12) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych w protokołach wyników głosowania w obwodzie w wyborach do sejmiku;
- 13) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do sejmiku;
- 14) przesłanie do systemu centralnego zatwierdzonych licencją przewodniczącego komisji danych zawartych w podpisanych przez komisję protokołach wyników głosowania do sejmiku oraz protokoły z wyborów do sejmiku województwa.

ZADANIA PEŁNOMOCNIKA DO SPRAW OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ
POWIATOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ

Do zadań pełnomocnika należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora dla obszaru właściwości komisarza wyborczego;
- 2) udział w teście ogólnokrajowym obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rady powiatu i do sejmiku województwa oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika wojewódzkiej komisji wyborczej;
- 3) szkolenie operatorów TKW w zakresie obsługi kalkulatora wyborczego (o ile zostali powołani);
- 4) potwierdzenie odbioru loginu i hasła pełnomocnika powiatowej 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) rejestracja bądź nadzór nad rejestracją w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 9) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 10) potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do oprogramowania aktualnych danych definiujących obwody oraz kandydatów w wyborach do rady powiatu i sejmiku województwa, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących;
- 11) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym powiatowej komisji wyborczej harmonogramu pracy;
- 12) weryfikacja wprowadzonych do systemu danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady powiatu i sejmiku województwa z danymi z protokołów głosowania w obwodach przekazanych przez przewodniczących OKW;
- 13) awaryjne dwukrotne wprowadzenie danych o wynikach głosowania do sejmiku i do rady powiatu z protokołów OKW lub nadzór nad wprowadzeniem ich przez operatorów TKW;
- 14) w przypadku wystąpienia błędów – wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu komisji wyborczej zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 15) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 16) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej niezgodności danych o liczbie uprawnionych, o siedzibie komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania w protokołach wyników głosowania;
- 17) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady powiatu;
- 18) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu zbiorczego wyników głosowania na obszarze powiatu w wyborach do sejmiku województwa;
- 19) przesłanie do systemu centralnego zatwierdzonych licencją przewodniczącego komisji danych zawartych w podpisanym przez komisję protokole wyników głosowania do rady powiatu oraz w protokole z wyborów do rady powiatu;
- 20) przesłanie do systemu centralnego zatwierdzonych licencją przewodniczącego komisji danych zawartych w podpisanym przez komisję protokole wyników głosowania do sejmiku województwa oraz w protokole zbiorczym wyników głosowania na obszarze powiatu w wyborach do sejmiku województwa.

ZADANIA PEŁNOMOCNIKA DO SPRAW OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ WYBORÓW
GMINNEJ KOMISJI WYBORCZEJ

Do zadań pełnomocnika należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora dla obszaru właściwości komisarza wyborczego;
- 2) udział w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rady gminy i w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika komisarza wyborczego;
- 3) szkolenie operatorów TKW w zakresie obsługi kalkulatora wyborczego (o ile zostali powołani);
- 4) potwierdzenie odbioru loginu i hasła pełnomocnika gminnej komisji wyborczej;
- 5) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 6) zabezpieczenie systemu przed nieuprawnionym dostępem;
- 7) powołanie, w miarę potrzeby, operatorów wprowadzania danych;
- 8) wprowadzanie i aktualizacja danych o obwodach głosowania (z wyjątkiem m.st. Warszawy) i o okręgach wyborczych;
- 9) rejestracja w systemie informatycznym składów OKW;
- 10) rejestracja w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 11) rejestracja w systemie informatycznym kandydatów na wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 12) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 13) dystrybucja loginów i haseł dla przewodniczących OKW (w sytuacji wyjątkowej – dla zastępców przewodniczących OKW) oraz operatorów obsługi informatycznej OKW;
- 14) potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do oprogramowania aktualnych danych definiujących obwody oraz kandydatów w wyborach do rady gminy i w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta), z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących obwody i kandydatów;
- 15) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym gminnej (miejskiej) komisji wyborczej harmonogramu pracy;
- 16) dwukrotne wprowadzenie z protokołów OKW danych o wynikach głosowania w wyborach do rady gminy (w przypadku miasta na prawach powiatu – również do sejmiku województwa) oraz w wyborach bezpośrednich w przypadku OKW niekorzystających z techniki informatycznej lub nadzór nad wprowadzeniem ich przez operatorów TKW;
- 17) weryfikacja wprowadzonych do systemu danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady gminy i w wyborach bezpośrednich z danymi z protokołów głosowania, przekazanych przez przewodniczącego OKW (w przypadku miasta na prawach powiatu – również danych dotyczących wyborów do sejmiku województwa);
- 18) w przypadku wystąpienia błędów – wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu OKW zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 19) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 20) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej niezgodności danych o liczbie uprawnionych, o siedzibie komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania, w protokołach wyników głosowania;
- 21) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady;
- 22) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta (burmistrza, prezydenta miasta);

- 23) w przypadku miejskiej komisji wyborczej w mieście na prawach powiatu – sporządzenie projektu protokołu wyników głosowania na obszarze miasta (okręgu wyborczego) w wyborach do sejmiku województwa;
- 24) przesłanie do systemu centralnego zatwierdzonych licencją przewodniczącego komisji danych zawartych w podpisanym przez komisję protokole wyników głosowania oraz w protokole wyborów do rady gminy (Rady m.st. Warszawy);
- 25) przesłanie do systemu centralnego zatwierdzonych licencją przewodniczącego komisji danych zawartych w podpisanym przez komisję protokole wyników głosowania i wyników wyborów wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 26) w przypadku miejskiej komisji wyborczej w mieście na prawach powiatu – przesłanie do systemu centralnego zatwierdzonych licencją przewodniczącego komisji danych zawartych w podpisanym przez komisję protokole zbiorczych wyników głosowania na obszarze miasta (okręgu wyborczego) w wyborach do sejmiku województwa;
- 27) w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – ponowienie powyższych czynności (z wyjątkiem testów ogólnokrajowych).

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 w protokołach wyników wyborów do rady dzielnicy.

ZADANIA KOORDYNATORA GMINNEGO

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru komisarza wyborczego;
- 2) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania na obszarze gminy oraz danych o liczbie udzielonych pełnomocnictw i liczbie wysłanych pakietów wyborczych;
- 3) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy;
- 4) prowadzenie ewidencji informacji operatorów obsługi informatycznej OKW zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób przekazywania haseł, oprogramowania oraz danych definiujących obwody głosowania, okręgi wyborcze i listy kandydatów;
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów OKW na obszarze gminy w zakresie obsługi informatycznej wyborów samorządowych w obwodzie głosowania;
- 6) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i wersji danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów;
- 7) przekazanie przewodniczącym OKW oraz operatorom obsługi informatycznej OKW loginów i haseł do pobrania licencji, a w sytuacji szczególnej przekazanie loginu i hasła dla pobrania licencji zastępcy przewodniczącego;
- 8) dystrybucja oprogramowania oraz danych definicyjnych dla każdego obwodu głosowania bez dostępu do sieci Internet (poprzez pobranie ze stron internetowych i utworzenie nośników), także w przypadku testów, o którym mowa w punkcie 13;
- 9) dystrybucja aktualizowanych plików definicyjnych uwzględniających uzyskane od koordynatora komisarza wyborczego zmiany danych o kandydatach do rad oraz kandydatów na wójta (burmistrza, prezydenta miasta) dla obwodów nieposiadających dostępu do sieci Internet;
- 10) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej OKW;
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi komisarza;
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi komisarza;
- 13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego oraz organizacja wprowadzania i przekazywania danych testowych z obwodów nieposiadających obsługi informatycznej;
- 14) przekazanie do koordynatora komisarza wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych;
- 15) przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów);
- 16) w dniu głosowania – dwukrotne przekazanie danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji) w sytuacji, o której mowa w pkt 15 załącznika do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 22 września 2014 r. w sprawie trybu i sposobu przekazywania przez komisarzy wyborczych i obwodowe komisje wyborcze Państwowej Komisji Wyborczej, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w stałych obwodach głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w 2014 r. (M.P. poz. 904);

- 17) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane czynności:
- a) przeprowadzenie szkolenia operatorów OKW z potwierdzeniem uczestnictwa,
 - b) zgłaszanie z poziomu gminy uwag do działania programu do koordynatora komisarza wyborczego właściwego dla gminy,
 - c) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania haseł przewodniczącym OKW i operatorom OKW,
 - d) zgłaszanie do koordynatora komisarza wyborczego konieczności zmiany haseł i sposoby ich przekazania z potwierdzeniami odbioru,
 - e) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów OKW nieposiadających dostępu do sieci Internet,
 - f) przekazanie, za potwierdzeniem poprawności, danych definicyjnych dla operatorów OKW nieposiadających dostępu do sieci Internet, w tym w ramach testów ogólnokrajowych.

ZADANIA OPERATORA SYSTEMU INFORMATYCZNEGO OBWODOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ

Do zadań operatora należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego;
- 2) udział w wyznaczonym terminie w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania w wyborach do rad oraz w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta), a w Warszawie także wyników głosowania w wyborach do rady dzielnicy w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika terytorialnej komisji wyborczej;
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła służących do pobrania licencji operatora (na czas testów oraz dla obsługi wyborów);
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowanego oprogramowania;
- 5) potwierdzenie odbioru i wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku konieczności) danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów oraz składy komisji obwodowych, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definicyjnych;
- 6) ustalenie z przewodniczącym OKW, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy;
- 7) dwukrotne przesłanie, w dniu głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji);
- 8) dwukrotne wprowadzenie danych z przekazanych przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego OKW projektów protokołów wyników głosowania w obwodzie;
- 9) w przypadku wystąpienia błędów – wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu bądź zastępcy przewodniczącego OKW zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu;
- 10) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń – wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu bądź zastępcy przewodniczącego raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu;
- 11) sygnalizowanie przewodniczącemu bądź zastępcy przewodniczącego OKW niezgodności liczby uprawnionych w poszczególnych głosowaniach, niezgodności danych dotyczących siedziby OKW lub godzin rozpoczęcia i zakończenia głosowania;
- 12) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego OKW niezbędnej liczby egzemplarzy protokołów wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rad oraz w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 13) przesłanie do systemu centralnego, zatwierdzonych licencją przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego OKW, danych z protokołów wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rad oraz w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 14) w przypadku niemożliwości dokonania transmisji danych – zapisanie, po zatwierdzeniu licencją przez przewodniczącego OKW, danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku, w celu przekazania właściwym komisjom terytorialnym;
- 15) w przypadku ponownego głosowania w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – ponowienie powyższych czynności (z wyjątkiem testów ogólnokrajowych).