

678

UCHWAŁA PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ

z dnia 18 września 2006 r.

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

Na podstawie art. 22 ust. 3, art. 51 ust. 2, art. 56 ust. 3, art. 126 ust. 2, art. 154 ust. 2 i art. 180 ust. 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z późn. zm.¹⁾), zwanej dalej „Ordynacją wyborczą”, art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy (Dz. U. Nr 41, poz. 361 i Nr 127, poz. 1087) oraz art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984, z późn. zm.²⁾) Państwowa Komisja Wyborcza uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa:

- 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 przez obwodowe komisje wyborcze, zwane dalej „OKW”, z techniki elektronicznej przy ustalaniu wyników głosowania w obwodzie;
- 4) sposób i tryb wcześniejszego przekazywania danych z protokołu głosowania w obwodzie za pośrednictwem sieci telekomunikacyjnej użytku publicznego lub systemu elektronicznego przesyłania danych;
- 5) sposób i tryb wcześniejszego przekazywania danych z protokołów z wyborów, sporządzonych przez TKW, za pośrednictwem sieci telekomunikacyjnej użytku publicznego lub elektronicznego przesyłania danych w wyborach do rad oraz w wyborach wójtów, burmistrzów, prezydentów miast.

§ 2. 1. Warunkiem wykorzystania techniki elektronicznej, odpowiednio przez OKW i TKW, przy ustalaniu wyników głosowania i wyników wyborów, jest:

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055 i Nr 159, poz. 1127.
²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 127, poz. 1089 i Nr 214, poz. 1806, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 146, poz. 1055.

- 1) używanie wyłącznie oprogramowania (systemu informatycznego), które zostało dopuszczone do użytku przez Państwową Komisję Wyborczą oraz dostarczone bezpłatnie i serwisowane przez Krajowe Biuro Wyborcze;
- 2) zapewnienie sprzętu komputerowego spełniającego — stosownie do zakresu działania komisji — wymagania techniczne określone w załączniku nr 1 do uchwały;
- 3) zapewnienie obsługi systemu informatycznego TKW w drodze powołania przez komisję na wniosek zapewniającego obsługę administracyjną marszałka województwa lub starosty bądź wójta (burmistrza, prezydenta miasta):
 - a) pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej TKW — w gminie liczącej do 20 000 mieszkańców,
 - b) pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej TKW oraz operatorów wprowadzania danych — w pozostałych jednostkach samorządu terytorialnego,oraz
 - c) umożliwienie dostępu do sieci Internet;
- 4) 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 w przypadku gminy liczącej do 20 000 mieszkańców,
 - b) operatorów systemów informatycznych OKW.

2. Komisarz wyborczy eksploatuje system informatyczny przy spełnieniu warunków określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 oraz zapewnieniu jego obsługi poprzez powołanie pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej, koordynatora oraz operatorów systemu informatycznego. Zadania pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej komisarza wyborczego określa załącznik nr 2 do uchwały. Zadania koordynatora komisarza wyborczego określa załącznik nr 3 do uchwały.

3. Zadania pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a i b, określają załączniki nr 4—7 do uchwały. Zadania operatora wprowadzania danych określa pełnomocnik do spraw obsługi informatycznej, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit. b.

4. Zadania koordynatora gminnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 lit. a, określa załącznik nr 8 do uchwały.

5. Zadania operatora systemu informatycznego, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 lit. b, określa załącznik nr 9 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 własnym 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) wspomaganie sporządzenia obwieszczeń o zarejestrowanych kandydatach oraz druku kart do głosowania;
- 3) wprowadzanie, przechowywanie i aktualizację danych o składach komisji wyborczych;
- 4) wprowadzanie, przechowywanie i aktualizację danych o okręgach wyborczych i o obwodach głosowania, wraz z określeniem liczby wyborców;
- 5) zasilenie systemu informatycznego OKW w dane, umożliwiające wprowadzenie ustalonych wyników głosowania w obwodzie;
- 6) wprowadzenie liczby kart do głosowania wydanych wyborcom w dniu głosowania oraz przekazanie tych danych do systemu centralnego w trybie oddzielnych przepisów;
- 7) wprowadzenie danych o wynikach głosowania w obwodzie, weryfikację ich pod względem poprawności arytmetycznej, sporządzenie protokołów głosowania, a po ich zaakceptowaniu przez OKW — wykonanie kopii tych danych na nośniku elektronicznym oraz przekazanie wyników głosowania do systemu centralnego;
- 8) wprowadzenie przez TKW do systemu wyników głosowania ustalonych przez OKW niekorzystające ze wsparcia informatycznego oraz sprawdzenie ich poprawności;
- 9) ustalenie przez właściwe TKW wyników głosowania i wyników wyborów;
- 10) sporządzenie, w formie wydruków, dokumentacji służącej do protokolarnego ustalenia wyników głosowania i wyników wyborów przez TKW;
- 11) przekazanie przez TKW ustalonych wyników głosowania i wyników wyborów do systemu centralnego;
- 12) sporządzenie przez komisarza wyborczego wykonującego czynności ogólnowojevodzkie 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;

- 13) sporządzenie przez właściwego komisarza wyborczego wyciągów, o których mowa w art. 183 Ordynacji wyborczej;
- 14) weryfikację zgodności danych zawartych w systemie z danymi zawartymi w przekazanych protokołach wyników głosowania i wyników wyborów;
- 15) sporządzanie wydruków kontrolnych danych przechowywanych w systemie informatycznym.

3. System informatyczny umożliwia kontrolę poprawności arytmetycznej danych liczbowych zawartych w protokołach głosowania.

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

§ 4. 1. Przesyłanie przez OKW lub TKW danych o wynikach głosowania oraz przesyłanie przez TKW danych zbiorczych 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 Internet przekazywanie danych odbywa się na nośnikach informacji.

§ 5. 1. Obsługę systemu informatycznego Państwowej Komisji Wyborczej i komisarzy wyborczych zapewnia Kierownik Krajowego Biura Wyborczego za pośrednictwem Zespołu Prawnego i Organizacji Wyborów oraz dyrektorów delegatur.

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

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

4. Obsługę systemu informatycznego, o której mowa w ust. 1—3, właściwe organy zapewniają w trybie i na zasadach określonych w art. 23 Ordynacji wyborczej.

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

Przewodniczący Państwowej Komisji Wyborczej:

F. Rymarz

Załączniki do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej
z dnia 18 września 2006 r. (poz. 678)

Załącznik nr 1

WYMAGANIA TECHNICZNE DLA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO

1. Stacje robocze przeznaczone dla obsługi organów wyborczych powinny spełniać następujące wymagania konfiguracyjne i wydajnościowe:

- 1) komputer typu PC (biurowy lub laptop);
- 2) wyposażenie w:
 - a) port umożliwiający podłączenie drukarki,
 - b) stację dyskietek FDD 1,44",
 - c) CD-ROM¹⁾,
 - d) HDD (co najmniej 200 MB wolnej przestrzeni),
 - e) mysz,
 - f) kartę sieciową, umożliwiającą podłączenie do sieci lokalnej (w przypadku instalacji wielostanowiskowej);
- 3) system operacyjny Win32 (zalecane Windows XP);
- 4) co najmniej procesor Pentium II i 128 MB RAM (w przypadku systemu operacyjnego dla systemu Windows 98); co najmniej procesor Pentium II i 256 MB RAM w przypadku Windows 2000 i Windows XP.

2. Serwery baz danych przeznaczone dla obsługi TKW (w przypadku instalacji wielostanowiskowych) powinny spełniać następujące wymagania określone w ust. 1 pkt 1 i 2 oraz następujące:

- 1) przy obsłudze jednoczesnej pracy 2—5 stacji roboczych wymagany procesor Pentium II, 256 MB RAM i system operacyjny Windows 2000 lub Windows XP, umożliwiający współdzielenie zasobów dyskowych;

¹⁾ W sieci lokalnej wystarczy jeden CD-ROM na serwer.

- 2) przy obsłudze jednoczesnej pracy 6—10 stanowisk wymagany procesor Pentium III, 256 MB RAM i system operacyjny Windows 2000 lub Windows XP, umożliwiający współdzielenie zasobów dyskowych.

3. W przypadku TKW wymagane, a w przypadku OKW zalecane, jest połączenie z siecią Internet przez łącze stałe; w przypadku braku takiego łącza w siedzibie komisji wyborczej — wyposażenie w modem minimum 28,8 kbps z obsługą minimum V.40 CCIT, kabel umożliwiający podłączenie modemu²⁾ do komputera (w przypadku modemu zewnętrznego) oraz kabel do połączenia modemu z linią telefoniczną z wtyczkami kompatybilnymi z gniazdem telefonicznym lub odpowiednimi przejściówkami²⁾.

4. Drukarki obsługujące format A-4, przystosowane do współpracy z systemem operacyjnym komputerów, podłączone do komputera³⁾.

5. Pomieszczenie przeznaczone na informatyczną obsługę wyborów powinno być wyposażone w:

- 1) gniazdko telefoniczne bądź stałe łącze do sieci Internet;
- 2) zasilanie 220—230 V prądem 6—10 A, z uziemieniem (ewentualnie zerowaniem) i zabezpieczeniem przeciwporażeniowym;
- 3) stolik i krzesło ergonomiczne dla operatora;
- 4) dodatkowy stół na dokumenty;
- 5) dodatkowe oświetlenie ergonomiczne.

²⁾ W sieci lokalnej wystarczy jeden kabel na serwer.

³⁾ W sieci lokalnej wystarcza jedna szybka drukarka na serwer.

Załącznik nr 2

ZADANIA PEŁNOMOCNIKA KOMISARZA WYBORCZEGO DO SPRAW OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ

1. Pełnomocnik komisarza wyborczego do spraw obsługi informatycznej jest powoływany przez komisarza i jemu podlega przy wykonywaniu powierzonych mu zadań.

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

- 1) udział w szkoleniach;
- 2) nadzór nad informatyczną obsługą TKW na obszarze właściwości terytorialnej komisarza oraz szko-

lenie pełnomocników TKW do spraw obsługi informatycznej w zakresie rejestracji danych oraz obsługi wyborów;

- 3) rejestracja w systemie informatycznym użytkowników należących do zespołu informatycznej obsługi komisarza wyborczego oraz obsługi TKW;
- 4) nadzór nad generowaniem i dystrybucją oraz zmianą haseł dla przewodniczących TKW oraz pełnomocników obsługi informatycznej TKW;

- 5) nadzór nad generowaniem i dystrybucją oraz zmianą haseł dla przewodniczących i operatorów obsługi informatycznej OKW;
 - 6) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizowaniem w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i okręgów wyborczych;
 - a) wprowadzaniem i aktualizowaniem katalogu obwodów głosowania i okręgów wyborczych oraz ich granic,
 - b) wprowadzeniem liczby mandatów w radzie i okręgu,
 - c) aktualizacją słowników,
 - d) aktualizacją liczby uprawnionych do głosowania w meldunku przedwyborczym;
 - 7) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizowaniem danych dotyczących komitetów wyborczych i kontrola tych danych;
 - 8) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizowaniem przez obsługę TKW katalogów list kandydatów na radnych i kandydatów na wójta, burmistrza, prezydenta oraz kontrola tych danych;
 - 9) wprowadzenie do systemu numerów list kandydatów przyznanych przez komisarza;
 - 10) nadzór nad wprowadzaniem do systemu numerów list kandydatów nadanych przez gminne komisje wyborcze;
 - 11) nadzór nad rejestracją składów TKW i OKW oraz kontrola tych danych, ze szczególnym uwzględnieniem zakazu kandydowania przez członków komisji;
 - 12) wspomaganie komisarza w zakresie kontroli poprawności obwieszczeń o zarejestrowanych kandydatach do rad i kandydatach na wójta (burmistrza, prezydenta) i kart do głosowania;
 - 13) nadzór nad dystrybucją (przez koordynatorów z obszaru właściwości komisarza wyborczego) oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla TKW i OKW;
 - 14) monitorowanie poprawności plików definicyjnych z danymi wyborczymi;
 - 15) nadzór nad pracą koordynatora dla obszaru właściwości komisarza wyborczego;
 - 16) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego informacji o liczbie wydanych kart w dniu głosowania;
 - 17) weryfikacja poprawności arytmetycznych wprowadzanych wyników głosowania w obwodach głosowania wskazanych przez komisarza wyborczego i wszystkich wyników głosowania i wyników wyborów w terytorialnych komisjach wyborczych na podstawie dostarczonych protokołów OKW i TKW;
 - 18) w sytuacji awaryjnej — zapewnienie możliwości wprowadzania danych o wynikach głosowania w obwodach i wynikach wyborów za TKW;
 - 19) przygotowanie projektu obwieszczenia o wynikach wyborów do rad na obszarze województwa (dotyczy pełnomocnika komisarza wyborczego wykonującego zadania o charakterze ogólnowojejewódzkim) oraz wyciągów z obwieszczenia, stosownie do właściwości terytorialnej każdego komisarza wyborczego (dotyczy wszystkich pełnomocników komisarzy wyborczych);
 - 20) przygotowanie projektu informacji o wynikach wyborów bezpośrednich wójtów, burmistrzów i prezydentów miast po I turze głosowania;
 - 21) przygotowanie projektu obwieszczenia o wynikach wyborów bezpośrednich wójtów, burmistrzów i prezydentów miast na obszarze województwa (dotyczy pełnomocnika komisarza wyborczego wykonującego zadania o charakterze ogólnowojejewódzkim) oraz wyciągów z obwieszczenia, stosownie do właściwości terytorialnej każdego komisarza wyborczego (dotyczy wszystkich pełnomocników komisarzy wyborczych);
 - 22) współpraca z innymi pełnomocnikami i koordynatorami na obszarze województwa;
 - 23) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych.
3. Do zadań organizacyjnych i technicznych pełnomocnika należy:
- 1) zapewnienie sprawnego przygotowania systemu informatycznego (przy pomocy serwisanta), w tym:
 - a) zapewnienie, we współpracy z dyrektorem delegatury Krajowego Biura Wyborczego, odpowiedniej liczby stacji roboczych,
 - b) sprawdzenie poprawności działania sprzętu komputerowego i telekomunikacyjnego,
 - c) ścisłe przestrzeganie zaleceń dotyczących konfiguracji systemu,
 - d) instalacja aplikacji obsługi wyborów,
 - e) współpraca z serwisantem i operatorami 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) zapewnienie wykonania instalacji systemu, sieci lokalnej z drukarką i wydzielonego komputera poczty elektronicznej w pomieszczeniach przeznaczonych na informatyczną obsługę wyborów;
- 5) nadzór nad instalacją i sprzętem w zakresie usuwania ewentualnych usterek i awarii;
- 6) skompletowanie niezbędnych materiałów eksploatacyjnych i nośników informacji;
- 7) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego i przeszkolenie personelu do obsługi tego systemu, tj. operatorów i serwisanta;
- 8) zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem, a w szczególności zarządzanie prawami dostępu użytkowników w oparciu o politykę bezpieczeństwa;
- 9) zapewnienie wykonywania kopii bezpieczeństwa systemu (zgodnie z instrukcją serwisową);
- 10) prowadzenie w formie elektronicznej (Word, Excel) dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wszelkie wykonane instalacje, poprawki oraz wykryte i usunięte usterki i awarie, wykonane kopie bezpieczeństwa oraz informacje o zmianie uprawnień użytkowników, a także cząstkowe i końcowe transmisje, transmisje próbne, testy;
- 11) organizacja pracy zmianowej personelu serwisującego oraz grupy operatorów;
- 12) 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;
- 13) realizacja ustalonego przez Krajowe Biuro Wyborcze planu ciągłości działania, a także przeszkolenie członków zespołu obsługi informatycznej w zakresie planu ciągłości działania.

Załącznik nr 3**ZADANIA KOORDYNATORA KOMISARZA WYBORCZEGO**

1. Koordynator jest powoływany przez komisarza wyborczego.
2. Do zadań merytorycznych koordynatora dla obszaru właściwości komisarza wyborczego należy:
 - 1) udział w szkoleniu;
 - 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/certyfikatów, oprogramowania oraz danych definiujących;
 - 4) dystrybucja oprogramowania dla TKW i OKW na obszarze właściwości oraz nadzór nad aktualizacją;
 - 5) dystrybucja plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla TKW oraz dla OKW (generowanie i udostępnianie plików);
 - 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 z testowych 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 usterek i awarii od pełnomocnika TKW lub koordynatora gminnego,
 - c) zgłoszenie uwag dotyczących działania programu,
 - d) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania haseł pełnomocników i przewodniczących TKW oraz przewodniczących i operatorów OKW,
 - e) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania lub plików modyfikujących,
 - f) potwierdzenia otrzymania danych definiujących dla poszczególnych TKW oraz koordynatorów gminnych, w tym w ramach testów ogólnokrajowych.

Załącznik nr 4

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 w wyznaczonym terminie;
- 3) potwierdzenie odbioru haseł pełnomocnika i przewodniczącego 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) wprowadzenie do systemu informacji o utworzonych grupach list kandydatów;
- 9) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 10) potwierdzenie odbioru i wprowadzenie (w przypadku konieczności) do systemu aktualnych danych definiujących obwody oraz kandydatów w wyborach do sejmiku województwa, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących obwody i kandydatów;
- 11) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym wojewódzkiej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 12) weryfikacja zgodności danych wprowadzonych do systemu z danymi liczbowymi zawartymi w protokołach OKW wskazanych przez przewodniczącego komisji wojewódzkiej;
- 13) weryfikacja poprawności ustalenia częściowych wyników głosowania ustalonych przez powiatowe (miejskie) komisje wyborcze;
- 14) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych w protokołach wyników głosowania w obwodzie w wyborach do sejmiku;
- 15) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz protokołów z wyborów do sejmiku;
- 16) przesłanie do właściwego serwera, po wprowadzeniu (zatwierdzeniu) hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego komisji, danych z protokołów wyników głosowania do sejmiku oraz protokołu z wyborów do sejmiku województwa;
- 17) zapisanie, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego komisji, danych na zewnętrznym nośniku (CD-ROM, dyskietki) w celu przekazania komisarzowi wyborczemu.

Załącznik nr 5

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 wyznaczonym terminie w teście ogólnokrajowym obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rady powiatu i do sejmiku województwa oraz (w wyznaczonym terminie) przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika wojewódzkiej komisji wyborczej;
- 3) potwierdzenie odbioru hasła pełnomocnika i przewodniczącego powiatowej 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) wprowadzenie do systemu informacji o utworzonych grupach list kandydatów;
- 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;
- 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 zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz protokołów z wyborów do rady powiatu;
- 18) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy zestawień wyników głosowania na obszarze powiatu w wyborach do sejmiku województwa;
- 19) przesłanie do właściwego serwera, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego TKW, danych z protokołów wyników głosowania do rady powiatu oraz protokołu z wyborów do rady powiatu;
- 20) zapisanie, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego komisji, danych z wyborów do rady powiatu na zewnętrznym nośniku (CD-ROM, dyskietki) w celu przekazania komisarzowi wyborczemu;
- 21) przesłanie do właściwego serwera, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego TKW, wyników głosowania na obszarze powiatu w wyborach do sejmiku województwa;
- 22) zapisanie, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego komisji, danych z wyborów do sejmiku na zewnętrznym nośniku (CD-ROM, dyskietki) w celu przekazania wojewódzkiej komisji wyborczej.

Załącznik nr 6**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 wyznaczonym terminie w teście ogólnokrajowym obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rady gminy i w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) oraz przesłanie w wyznaczonym terminie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika komisarza wyborczego;
- 3) szkolenie operatorów OKW w zakresie obsługi kalkulatora wyborczego;
- 4) potwierdzenie odbioru haseł pełnomocnika i przewodniczącego 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) wprowadzenie do systemu informacji o utworzonych grupach list kandydatów (w przypadku gminy liczącej powyżej 20 000 mieszkańców);
- 12) rejestracja w systemie informatycznym kandydatów na wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 13) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 14) potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do oprogramowania aktualnych danych definiujących obwody oraz kandydatów w wyborach do rady gmi-

- ny (Rady m.st. Warszawy) 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;
 - 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 zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz protokołów z wyborów do rady;
 - 22) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
 - 23) w przypadku miejskiej komisji wyborczej w mieście na prawach powiatu — sporządzenie protokołu wyników głosowania na obszarze miasta w wyborach do sejmiku województwa;
 - 24) przesłanie do właściwego serwera, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego TKW, danych z protokołów wyników głosowania oraz z protokołu wyborów do rady gminy (Rady m.st. Warszawy);
 - 25) przesłanie do właściwego serwera, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego TKW, danych z protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
 - 26) w przypadku miejskiej komisji wyborczej w mieście na prawach powiatu — przesłanie do właściwego serwera, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego TKW, danych z protokołów wyników głosowania na obszarze miasta w wyborach do sejmiku województwa;
 - 27) zapisanie, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego TKW, danych z protokołu wyników głosowania i wyników wyborów z punktów 21—26 na zewnętrznych nośnikach (CD-ROM, dyskietki) w celu przekazania właściwym komisjom terytorialnym bądź komisarzowi wyborczemu;
 - 28) w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) — ponowienie powyższych czynności (z wyjątkiem testów ogólnokrajowych).

Załącznik nr 7**ZADANIA PEŁNOMOCNIKA DO SPRAW OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ DZIELNICOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ**

Do zadań pełnomocnika należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora miejskiego;
- 2) udział w wyznaczonym terminie w teście ogólnokrajowym obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rady dzielnicy oraz przesłanie w wyznaczonym terminie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika miejskiej komisji wyborczej;
- 3) potwierdzenie odbioru hasel pełnomocnika i przewodniczącego dzielnicowej 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) wprowadzanie i aktualizacja danych o obwodach głosowania i o okręgach wyborczych;
- 8) rejestracja w systemie informatycznym składów OKW;
- 9) rejestracja w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 10) wprowadzenie do systemu informacji o utworzonych grupach list kandydatów;

- 11) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 12) 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;
- 13) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym dzielnicowej komisji wyborczej harmonogramu pracy;
- 14) awaryjne dwukrotne wprowadzenie danych o wynikach głosowania do sejmiku i do rady powiatu z protokołów OKW;
- 15) weryfikacja wprowadzonych do systemu danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady dzielnicy z danymi z protokołów głosowania, przekazanych przez przewodniczących OKW;
- 16) w przypadku wystąpienia błędów — wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu komisji wyborczej zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 17) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu głosowania;
- 18) sygnalizowanie przewodniczącemu komisji wyborczej niezgodności danych o siedzibie komisji wyborczej lub o godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania;
- 19) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy zestawień wyników głosowania w okręgach oraz protokołu z wyborów do rady dzielnicy;
- 20) przesłanie do właściwego serwera, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego TKW, danych z protokołu wyników głosowania i wyników wyborów;
- 21) zapisanie, po zatwierdzeniu hasłem/certyfikatem przez przewodniczącego TKW, danych z protokołu wyników głosowania i wyników wyborów na zewnętrznym nośniku (CD-ROM, dyskietki).

Załącznik nr 8**ZADANIA KOORDYNATORA GMINNEGO**

Do zadań merytorycznych koordynatora gminnego należą:

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru komisarza wyborczego;
- 2) szkolenie operatorów OKW na obszarze gminy (miasta) w zakresie obsługi informatycznej wyborów samorządowych w obwodzie głosowania;
- 3) prowadzenie ewidencji informacji o operatorach OKW zawierającej dane kontaktowe, ustalony sposób przekazywania haseł, oprogramowania oraz danych definiujących obwody głosowania, okręgi wyborcze i listy kandydatów;
- 4) rejestracja w systemie informatycznym operatorów obwodowych, dystrybucja haseł dla operatorów i przewodniczących OKW;
- 5) dystrybucja oprogramowania do obwodowych komisji wyborczych na obszarze gminy oraz nadzór nad wersjami aktualizacyjnymi oprogramowania;
- 6) dystrybucja plików definicyjnych dla obwodowych komisji wyborczych (pobieranie i udostępnianie plików);
- 7) dystrybucja aktualizowanych plików definicyjnych uwzględniających uzyskane od koordynatora komisarza wyborczego zmiany danych o kandydatach do rad oraz kandydatów na wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 8) przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów);
- 9) wsparcie techniczne dla operatorów OKW w obsłudze oprogramowania;
- 10) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie w tym zakresie wsparcia technicznego operatorom OKW;
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu do koordynatora komisarza wyborczego;
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu z koordynatorem komisarza wyborczego właściwym dla gminy;
- 13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu w określonym terminie testów ogólnokrajowych z przekazywania danych z testowych protokołów komisji obwodowych (według zasad przekazanych w odrębnym trybie);

- 14) przekazanie do koordynatora komisarzy wyborczego właściwego dla gminy wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych;
- 15) przyjmowanie meldunków od operatorów OKW o wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów;
- 16) 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 komisarzy wyborczego właściwego dla gminy,
 - c) zgłaszanie uwag dotyczących działania oprogramowania do koordynatora komisarzy wyborczego,
 - d) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania hasła przewodniczącym OKW i operatorom OKW,
 - e) zgłaszanie do koordynatora komisarzy wyborczego konieczności zmiany hasła i sposoby ich przekazania z potwierdzeniami odbioru,
 - f) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania lub aktualizacji plików definicyjnych,
 - g) przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla operatorów obwodowych w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych.

Załącznik nr 9**ZADANIA OPERATORA OBWODOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ**

Do zadań operatora należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego;
- 2) udział w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rad oraz w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta), a w Warszawie także wyników głosowania w wyborach do rady dzielnicy, oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej lub przekazanie danych do pełnomocnika terytorialnej komisji wyborczej, w wyznaczonym terminie;
- 3) potwierdzenie odbioru hasła operatora i hasła przewodniczącego OKW;
- 4) przygotowanie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji oprogramowania;
- 5) potwierdzenie odbioru i wprowadzenie do oprogramowania aktualnych danych definiujących obwody głosowania, okręgi wyborcze oraz kandydatów w wyborach do rady oraz w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta), z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definicyjnych;
- 6) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym OKW miejsca i harmonogramu pracy;
- 7) dwukrotne wprowadzenie danych z przekazanych przez przewodniczącego OKW projektów protokołów wyników głosowania w wyborach do rad oraz w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 8) w przypadku wystąpienia błędów — wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu OKW zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu;
- 9) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń — wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu;
- 10) sygnalizowanie przewodniczącemu OKW niezgodności liczby uprawnionych w poszczególnych głosowaniach, niezgodności danych dotyczących siedziby OKW lub godzin rozpoczęcia i zakończenia głosowania;
- 11) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu OKW niezbędnej liczby egzemplarzy protokołów wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rad oraz w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 12) przesłanie do właściwego serwera, po wprowadzeniu certyfikatu przez przewodniczącego, danych z protokołów wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rad oraz w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 13) zapisanie, po zatwierdzeniu certyfikatem przez przewodniczącego OKW, danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku (CD-ROM, dyskietki), w celu przekazania właściwym komisjom terytorialnym;
- 14) w przypadku ponownego głosowania w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) — ponowienie powyższych czynności (z wyjątkiem testów ogólnokrajowych).