

Postanowienie Nr 186/2013
Komisarza Wyborczego w Zielonej Górze
z dnia 12 września 2013 r.

w sprawie wykorzystania techniki elektronicznej przy ustalaniu wyników
głosowania i wyników wyborów przez terytorialną i obwodową komisję
wyborczą w wyborach uzupełniających do Rady Gminy Żagań
zarządzonych na dzień 27 października 2013 r.

Na podstawie § 2 ust. 1 i 2 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 stycznia 2011 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 wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast przeprowadzonych w toku kadencji w latach 2010-2014 r. postanawiam:

§ 1.

Dla zapewnienia obsługi informatycznej w wyborach uzupełniających do Rady Gminy Żagań zarządzonych na dzień 27 października 2013 r. Gminna Komisja Wyborcza powoła pełnomocnika (koordynatora gminnego) ds. obsługi systemu informatycznego TKW oraz operatora w obwodowej komisji wyborczej (załącznik nr 1).

§ 2.

Ustala się harmonogram wykonania zadań związanych z eksploatacją systemu teleinformatycznego, przy uwzględnianiu terminów wykonania poszczególnych czynności wynikających z kalendarza wyborczego (załącznik nr 2).

§ 3.

Wykonanie postanowienia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Wyborczej.

§ 4.

Postanowienie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Komisarz Wyborczy
w Zielonej Górze

Bogumił Hosiowski

Zadania pełnomocnika (koordynatora) do spraw obsługi informatycznej wyborów gminnej komisji wyborczej.

Do zadań pełnomocnika :

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru komisarzy 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) 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) rejestracja w systemie informatycznym list kandydatów na radnych/(wójta, burmistrza, prezydenta miasta);
- 8) sporządzenie projektów obwieszczeń oraz treści kart do głosowania;
- 9) rejestracja w systemie informatycznym operatorów obwodowych, dystrybucja haseł dla operatorów i przewodniczących OKW;
- 10) dystrybucja oprogramowania do obwodowych komisji wyborczych na obszarze gminy oraz nadzór nad wersjami aktualizacyjnymi oprogramowania;
- 11) dystrybucja plików definicyjnych dla obwodowych komisji wyborczych (pobieranie i udostępnianie plików);
- 12) dystrybucja aktualizowanych plików definicyjnych uwzględniających uzyskane od koordynatora komisarzy wyborczego zmiany danych o kandydatach do rad oraz kandydatów na wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 13) przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów);
- 14) wsparcie techniczne dla operatorów OKW w obsłudze oprogramowania;
- 15) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie w tym zakresie wsparcia technicznego operatorom OKW;
- 16) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu do koordynatora komisarzy wyborczego;

- 17) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu z koordynatorem komisarza wyborczego właściwym dla gminy;
- 18) przyjmowanie meldunków od operatorów OKW o wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów i kandydatów;
- 19) 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) zgłaszanie uwag dotyczących działania oprogramowania do koordynatora komisarza wyborczego,
 - d) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania haseł przewodniczącym OKW i operatorom OKW,
 - e) zgłaszanie do koordynatora komisarza wyborczego konieczności zmiany haseł i sposoby ich przekazania z potwierdzeniami odbioru,
 - f) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania lub aktualizacji plików definicyjnych,
- 20) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady;
- 21) przesłanie do serwera zatwierdzonych licencją pełnomocnika danych zawartych w podpisanych przez komisje protokołów wyników głosowania oraz protokół wyborów do rady;
- 22) zapisanie zatwierdzonych licencją pełnomocnika danych wyborczych (z kalkulatora wyborczego) na zewnętrzny nośnik w celu przekazania komisarzowi wyborczemu.

Zadania operatora obwodowej komisji wyborczej

Do zadań operatora należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego;
- 2) potwierdzenie odbioru hasła operatora i hasła przewodniczącego OKW;
- 3) przygotowanie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji oprogramowania;
- 4) 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;
- 5) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym OKW miejsca i harmonogramu pracy;
- 6) dwukrotne wprowadzenie danych z przekazanych przez przewodniczącego OKW projektów protokołów wyników głosowania w wyborach do rad oraz w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 7) w przypadku wystąpienia błędów — wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu OKW zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu;
- 8) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń — wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu;
- 9) sygnalizowanie przewodniczącemu OKW niezgodności liczby uprawnionych w poszczególnych głosowaniach, niezgodności danych dotyczących siedziby OKW lub godzin rozpoczęcia i zakończenia głosowania;
- 10) 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);
- 11) 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);
- 12) 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;

**Harmonogram prac związanych z obsługą informatyczną
w wyborach uzupełniających do Rady Gminy Żagań
zarządzonych na dzień 27 października 2013 r.**

Termin	Czynność	Zadania
do 16.09.2013	Loginy i hasła	Generowanie i dystrybucja loginów i haseł dla Pełnomocnika TKW
do 4.10.2013	Rejestracja list kandydatów	Wprowadzenie w systemie platformy wyborczej w module REJ list kandydatów do rady oraz numeracji list kandydatów http://wybory.kbw.gov.pl/kadencja
do 16.10.2013	Wprowadzenie danych do OGN	Wprowadzenie składu obwodowej komisji wyborczej z zaznaczeniem funkcji Przewodniczącego i Zastępcy
do 17.10.2013	Wprowadzenie danych do OGN	Wprowadzenie danych o operatorach OKW
do 17.10.2013	Rejestr wyborców	W module RW (rejestr wyborców) (https://wybory.kbw.gov.pl/kadencja) sprawdzić i zaznaczyć umieszczone tam osoby czy figurują w rejestrze wyborców. Czynność tą wykonuje osoba prowadząca rejestr wyborców w gminie.
do 22.10.2013	Loginy i hasła	Generowanie i dystrybucja loginów i haseł dla pobrania licencji dla Przewodniczącego, operatora OKW i Pełnomocnika TKW
do 24.10.2013	Kalkulator	Pobranie i zainstalowanie kalkulatora dla TKW i OKW (https://wybory.kbw.gov.pl) oraz pobranie licencji
do 25.10.2013	Pliki KKK/TKW	Pobranie i sprawdzenie plików definicyjnych pod względem ich aktualności
27.10.2013	Protokoły	Operator w komisji obwodowej do godz. 17.00 sprawdza poprawność oprogramowania, pliku kkk, sprzętu i łączności i składa meldunek o gotowości Pełnomocnikowi. Po zakończeniu głosowania wprowadza i drukuje protokół z głosowania zgodnie z instrukcją użytkownika programu Kalkulatora obwodowego. Pełnomocnik TKW w aplikacji TKW weryfikuje dane z protokołu głosowania oraz ustala wyniki wyborów zgodnie z instrukcją użytkownika Systemu TKW.

O miejscu i dokładnej dacie pobierania plików KKK/TKW oraz oprogramowania Kalkulatora Delegatura KBW w Zielonej Górze poinformuje pocztą elektroniczną.