

Postanowienie
Komisarza Wyborczego w Zielonej Górze
z dnia 1 marca 2012 r.

w sprawie wykorzystania techniki elektronicznej przy ustalaniu wyników głosowania i wyników referendum przez terytorialną i obwodowe komisje do spraw referendum w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Krosna Odrzańskiego i Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim zarządzonych na dzień 25 marca 2012 r.

Na podstawie § 2 ust. 1 i 2 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 września 2010 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 postanawiam:

§ 1.

Dla zapewnienia obsługi informatycznej w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Krosna Odrzańskiego i Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim zarządzonych na dzień 25 marca 2012 r. Miejska Komisja do Spraw Referendum powoła pełnomocnika (koordynatora gminnego) ds. obsługi systemu informatycznego Miejskiej Komisji do Spraw Referendum (załącznik nr 1).

§ 2.

Dla zapewnienia obsługi systemu informatycznego obwodowych komisji do spraw referendum Burmistrz powoła operatorów systemu informatycznego (załącznik nr 2).

§ 3.

Ustala się harmonogram wykonania zadań związanych z eksploatacją systemu teleinformatycznego, przy uwzględnianiu terminów wykonania poszczególnych czynności wynikających z kalendarza czynności związanych z przeprowadzeniem referendum (załącznik nr 3).

§ 4.

Wykonanie postanowienia powierza się Przewodniczącemu Miejskiej Komisji do Spraw Referendum i Burmistrzowi Krosna Odrzańskiego.

§ 5.

Postanowienie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Komisja Wyborcza
w Zielonej Górze
Bogumił Hossowski

Zadania pełnomocnika (koordynatora) do spraw obsługi informatycznej referendum gminnego.

Do zadań pełnomocnika :

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru komisarza wyborczego;
- 2) szkolenie operatorów obwodowych komisji do spraw referendum na obszarze gminy (miasta) w zakresie obsługi informatycznej związanej z przeprowadzeniem referendum gminnego;
- 3) prowadzenie ewidencji informacji o operatorach zawierającej dane kontaktowe, ustalony sposób przekazywania haseł, oprogramowania oraz danych definiujących obwody głosowania;
- 4) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 5) zabezpieczenie systemu przed nieuprawnionym dostępem;
- 6) rejestracja w systemie informatycznym operatorów obwodowych, dystrybucja haseł dla operatorów i przewodniczących obwodowych komisji do spraw referendum;
- 7) dystrybucja oprogramowania do obwodowych komisji na obszarze gminy oraz nadzór nad wersjami aktualizacyjnymi oprogramowania;
- 8) dystrybucja plików definicyjnych dla obwodowych komisji (pobieranie i udostępnianie plików);
- 9) przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów);
- 10) wsparcie techniczne dla operatorów w obsłudze oprogramowania;
- 11) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie w tym zakresie wsparcia technicznego operatorom w obwodach;
- 12) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu do koordynatora komisarza wyborczego;
- 13) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu z koordynatorem komisarza wyborczego właściwym dla gminy;
- 14) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane czynności:

- a) przeprowadzenie szkolenia operatorów OKW z potwierdzeniem uczestnictwa,
 - b) zgłaszanie uwag dotyczących działania oprogramowania do koordynatora komisarza wyborczego,
 - c) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania haseł przewodniczącym i operatorom obwodowych komisji do spraw referendum,
 - d) zgłaszanie do koordynatora komisarza wyborczego konieczności zmiany haseł i sposoby ich przekazania z potwierdzeniami odbioru,
 - e) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania lub aktualizacji plików definicyjnych,
- 20) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania ;
- 21) przesłanie do serwera zatwierdzonych licencją pełnomocnika danych zawartych w podpisanych przez komisje protokołów wyników;
- 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, pytania referendalne, 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 referendum gminnym;
- 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 referendum gminnym;
- 11) przesłanie do właściwego serwera, po wprowadzeniu certyfikatu przez przewodniczącego, danych z protokołów wyników głosowania w obwodzie w referendum gminnym;
- 12) zapisanie, po zatwierdzeniu certyfikatem przez przewodniczącego OKW, danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku (CD-ROM, dyskietki), w celu przekazania właściwej komisji terytorialnej;

**Harmonogram prac związanych z obsługą informatyczną
w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Krosna Odrzańskiego i Rady
Miejskiej w Krośnie Odrzańskim zarządzonych na dzień 25 marca 2012 r.**

| Termin | Czynność | Zadania |
|------------------|------------------|--|
| do 9.03.2012 r. | Loginy i hasła | Generowanie i dystrybucja loginu i hasła dla Pełnomocnika Miejskiej Komisji do Spraw Referendum |
| do 12.03.2012 r. | Rejestr wyborców | W module RW (rejestr wyborców) https://wybory.kbw.gov.pl/kadencja sprawdzić i zaznaczyć umieszczone tam osoby czy figurują w rejestrze wyborców- wykonuje to osoba prowadząca rejestr wyborców w gminie na hasło używane do prac z tym rejestrem |
| do 14.03.2012 r. | | Wprowadzenie danych o operatorach obwodowych komisji do spraw referendum (moduł OGN) |
| do 19.03.2012 r. | Loginy i hasła | Generowanie i dystrybucja loginów i haseł dla pobrania licencji dla Przewodniczącego , Pełnomocnika i Operatorów |
| do 22.03.2012 r. | Kalkulator | Pobranie i zainstalowanie kalkulatora i systemu TKW oraz pobranie licencji |
| do 23.03.2012 r. | Pliki KLK/TKW | Pobranie i sprawdzenie plików definicyjnych pod względem ich aktualności |
| 25.03.2012 r. | Protokoły | Operator w komisji obwodowej do godz. 17.00 sprawdza poprawność oprogramowania, pliku klk , 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 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 KLK/TKW oraz oprogramowania Kalkulatora Delegatura KBW w Zielonej Górze poinformuje pocztą elektroniczną .