

## **Krajowe Biuro Wyborcze**

### **Delegatura w Legnicy**

#### **Zadania obsługi informatycznej gminnej i obwodowych komisji do spraw referendum, dotyczące ustalenia wyników głosowania i wyniku referendum gminnego w sprawie odwołania Rady Gminy Lubin, zarządzonego na dzień 21 lipca 2013 r.**

Wsparcie informatyczne gminnej i obwodowych komisji do spraw referendum dotyczące ustalenia wyników głosowania i wyniku referendum gminnego polega na stosowaniu przez komisje oprogramowania komputerowego udostępnianego przez Państwową Komisję Wyborczą.

W przypadku komisji obwodowych jest to aplikacja o nazwie „Kalkulator Wyborczy”. Do tej aplikacji osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną (operator), przy użyciu indywidualnej licencji operatora prowadzi ustalone przez komisję wyniki głosowania w obwodzie. Przewodniczący komisji zatwierdza indywidualną licencją wprowadzone przez operatora dane. Następnie drukowany jest protokół głosowania, w trzech egzemplarzach. Ostatnią czynnością jest wysłanie protokołów w wersji elektronicznej do systemu Komisarza Wyborczego przez operatora komisji.

Gminna komisja do spraw referendum stosuje program „System TKW”. W systemie tym pełnomocnik do spraw obsługi informatycznej gminnej komisji do spraw referendum, używając indywidualnej licencji pobiera z serwera PKW elektroniczne wersje protokołów obwodowych i weryfikuje je z protokołami otrzymanymi w wersji papierowej. Następnie dokonuje agregacji danych i wspomaga komisję w ustaleniu wyników referendum drukując protokół wyników referendum. Ostatnim etapem jest przesłanie wyników referendum do systemu Komisarza Wyborczego w Legnicy.

#### **I. Zadania do dnia głosowania.**

Przewodniczący komisji odbiera, za pośrednictwem pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej gminnej komisji do spraw referendum, login i hasło upoważniające do złożenia żądania wydania licencji oraz, po zatwierdzeniu i podpisaniu żądania, do pobrania, z systemu komputerowego dostarczonego komisji przez Państwową Komisję Wyborczą, licencji do uwierzytelniania danych z protokołów głosowania sporządzanych w systemie informatycznym, i ich zapisu na nośniku elektronicznym. W przypadku gdy przewodniczący komisji nie może odebrać loginu i hasła, odbioru dokonuje, na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez przewodniczącego komisji, zastępca przewodniczącego komisji. Odbiór loginu i hasła — wyłącznie po okazaniu dokumentu tożsamości oraz

dokumentu potwierdzającego pełnienie funkcji w komisji osobie dokonującej przekazania — potwierdza się na piśmie. Protokół odbioru otrzymuje organ dokonujący przekazania, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.

Informacja o loginie i hasle zostanie przekazana na kartce zabezpieczonej przed odczytaniem tego loginu i hasła przez osoby niepowołane. Na kartce zostaną umieszczone dane identyfikujące komisję, dla której przeznaczone są login i hasło (określenie gminy, numeru i siedziby właściwej obwodowej komisji do spraw referendum oraz imię i nazwisko przewodniczącego komisji obwodowej). **Przewodniczący składa żądanie wydania licencji najpóźniej w dniu 18 lipca 2013 r. do godziny 14<sup>00</sup>, a najpóźniej w dniu 19 lipca 2013 r. do godziny 14<sup>00</sup> pobiera licencję.**

W trakcie procedury składania żądania wydania licencji przewodniczący ustala indywidualne hasło zabezpieczające tę licencję. Przewodniczący komisji zabezpiecza otrzymaną licencję przed dostępem innych osób.

W razie zniszczenia lub utraty otrzymanego loginu lub hasła przed złożeniem żądania wydania licencji lub pobraniem licencji albo utraty licencji przewodniczący komisji niezwłocznie kontaktuje się z pełnomocnikiem do spraw obsługi informatycznej gminnej komisji do spraw referendum w celu unieważnienia utraconego loginu i hasła lub licencji i otrzymania nowego loginu i hasła. Na podstawie nowego loginu i hasła przewodniczący komisji może złożyć żądanie wydania licencji i pobrać nową licencję.

Ze względu na konieczność zachowania poufności hasła przekazanie nowego hasła w dniu głosowania może okazać się niemożliwe; w takim przypadku utrata hasła ograniczy możliwość korzystania przez komisję ze wspomaganie informatycznego.

Przewodniczący komisji najpóźniej w przeddzień głosowania ustala z operatorem miejsce i harmonogram jej pracy.

Osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną obwodowej komisji do spraw referendum (operator), odbiera za pośrednictwem pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej gminnej komisji do spraw referendum, login i hasło upoważniające do złożenia żądania wydania licencji oraz, po zatwierdzeniu i podpisaniu żądania, do pobrania, z systemu komputerowego dostarczonego komisji przez Państwową Komisję Wyborczą, licencji do wprowadzenia danych z głosowania w obwodzie. Informacja o loginie i hasle zostanie przekazana na kartce zabezpieczonej przed odczytaniem tego loginu i hasła przez osoby niepowołane. Na kartce zostaną umieszczone dane identyfikujące gminę, w której przeprowadzane jest referendum oraz imię i nazwisko operatora. Licencja operatora nie jest przypisana do danego obwodu głosowania. **Operator składa żądanie wydania licencji najpóźniej w dniu 18 lipca 2013 r. do godziny 14<sup>00</sup>, a najpóźniej w dniu 19 lipca 2013 r. do godziny 14<sup>00</sup> pobiera licencję.**

Pełnomocnik gminnej komisji do spraw referendum otrzymuje od Komisarza Wyborczego w Legnicy login i hasło upoważniające do złożenia żądania wydania licencji oraz, po zatwierdzeniu i podpisaniu żądania, do pobrania, z systemu komputerowego dostarczonego komisji przez Państwową Komisję Wyborczą, licencji do uwierzytelniania danych z protokołów głosowania sporządzanych w systemie informatycznym, i ich zapisu na nośniku elektronicznym.

**Żądanie wydania licencji pełnomocnik składa najpóźniej w dniu 18 lipca 2013 r. do godziny 14<sup>00</sup>, a najpóźniej w dniu 19 lipca 2013 r. do godziny 14<sup>00</sup> pobiera licencję.**

## **II. Zadania w dniu głosowania.**

### **1. Sporządzenie protokołu – obwodowa komisja do spraw referendum.**

Sporządzenie protokołów w systemie informatycznym odbywa się w następujący sposób:

- 1) przewodniczący komisji przekazuje osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną - operatorowi sporządzony przez komisję projekt protokołu głosowania w obwodzie; osoba ta dwukrotnie wprowadza wszystkie dane z projektu protokołu do systemu informatycznego. W trakcie wprowadzania danych system może sygnalizować na ekranie monitora błędy (w kolorze czerwonym) i ostrzeżenia (w kolorze niebieskim). Mimo tej sygnalizacji przygotowane dane liczbowe należy wprowadzić do końca;
- 2) w przypadku gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych system sygnalizuje błędy lub ostrzeżenia, należy wydrukować zestawienie błędów i ostrzeżeń, bowiem bez usunięcia błędów protokół nie zostanie wydrukowany. Obowiązkiem komisji jest ustalenie przyczyny błędu i jego usunięcie przez wprowadzenie w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych. W tym celu komisja powinna przeanalizować treść komunikatu o błędzie, sprawdzić odpowiednie dane liczbowe na arkuszach pomocniczych, sprawdzić prawidłowość działań arytmetycznych, a jeśli to jest konieczne — powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania. Wydrukowane zestawienie błędów i ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji obwodowej uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania. Dokument ten nie jest przesyłany do gminnej komisji do spraw referendum;
- 3) w przypadku gdy system informatyczny nie sygnalizuje błędów (zostały usunięte lub ich nie było), a jedynie sygnalizuje ostrzeżenia, należy wydrukować raport ostrzeżeń. Obowiązkiem komisji jest przeanalizowanie treści ostrzeżeń i — w razie stwierdzenia ich zasadności — dokonanie korekty danych liczbowych w protokole. Jeżeli komisja, po analizie ostrzeżeń, dojdzie do wniosku, że dane liczbowe są prawidłowe, powinna wpisać zajęte stanowisko na wydruku raportu ostrzeżeń. W każdym przypadku raport ostrzeżeń

podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji obwodowej uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania. Obwodowa komisja do spraw referendum przesyła wraz z protokołem do gminnej komisji do spraw referendum podpisany wydruk raportu ostrzeżeń, jeśli aprobowwała protokół bez wprowadzania zmian w zakresie sygnalizowanym raportem ostrzeżeń;

- 4) jeśli system informatyczny nie sygnalizował błędów lub zostały one usunięte, drukowany jest protokół głosowania;

Awaria drukarki lub inne przeszkody w wydrukowaniu protokołów nie zwalniają komisji posiadającej obsługę informatyczną z obowiązku wprowadzenia danych z protokołów do systemu informatycznego;

- 5) komisja sprawdza zgodność danych w wydrukowanych protokołach z ustalonymi wynikami głosowania; sprawdzenia dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanego protokołu i porównanie ich z danymi z projektu protokołu przekazanego osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji;
- 6) jeżeli pozwalają na to możliwości techniczne, osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje transmisji danych z protokołu za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych; przewodniczący komisji uwierzytelnia specjalną licencją, zgodność przesyłanych danych z danymi zawartymi w protokole przyjętym przez komisję;
- 7) osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje zapisu danych z protokołu na nośniku elektronicznym; przewodniczący komisji uwierzytelnia w systemie zapis licencją, zgodność danych zapisanych na nośniku z danymi zawartymi w protokołach przyjętych przez komisję. Nośnik przekazywany jest pełnomocnikowi gminnej komisji do spraw referendum.

## **2. Sporządzenie protokołu – gminna komisja do spraw referendum.**

Sporządzenie protokołów w systemie informatycznym odbywa się w następujący sposób:

- 1) pełnomocnik gminnej komisji pobiera z serwera Państwowej Komisji Wyborczej do aplikacji „System TKW” protokoły komisji obwodowych. Jeżeli z powodu braku możliwości technicznych operator obwodowy nie dokonał transmisji protokołu za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych, pełnomocnik wczytuje ten protokół do aplikacji z otrzymanego nośnika elektronicznego i wykonuje transmisję.
- 2) pełnomocnik dokonuje weryfikacji protokołów z obwodów głosowania poprzez wprowadzenie sumy kontrolnej lub zeskanowanie kodu kreskowego znajdujących się na każdym protokole głosowania w obwodzie dostarczonym do komisji gminnej. Weryfikacja jest zatwierdzana licencją pełnomocnika.

- 3) pełnomocnik wprowadza liczbę osób, które wzięły udział w głosowaniu (liczba kart ważnych) w wyborze w dniu 21 listopada 2010 r. Rady Gminy Lubin – pkt 13 d protokołu ustalenia wyniku referendum gminnego. Liczbę tę podaje pełnomocnikowi Przewodniczący Gminnej Komisji do Spraw Referendum w Lubinie na podstawie informacji otrzymanej od Komisarza Wyborczego Legnicy.
- 4) pełnomocnik wykonuje w systemie operację agregacji danych i ustalenia wyników referendum oraz drukuje projekt protokołu ustalenia wyniku referendum gminnego. Po akceptacji przez gminną komisję ustalonych wyników drukowany jest protokół wyników referendum (cztery egzemplarze).
- 5) pełnomocnik dokonuje transmisji protokołu wyniku referendum za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych oraz wykonuje kopię zapasową „Systemu TKW” na nośniku elektronicznym; nośnik przekazywany jest Komisarzowi Wyborczemu w Legnicy zapakowany w osobną kopertę, opisany i opieczętowany.

Dyrektor Delegatury  
Krajowego Biura Wyborczego  
w Legnicy  
/ - / Małgorzata Zajac