

Postanowienie Nr 59/2021  
Komisarza Wyborczego  
w Łodzi II

z dnia 10 czerwca 2021 r.

w sprawie wykorzystania techniki elektronicznej w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Krośniewic przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 4 lipca 2021 r.

Na podstawie art. 167 § 1 pkt 10) i § 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2020 r. poz.1319) w związku z art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 741) oraz pkt. 46 wytycznych i wyjaśnień w sprawie referendum lokalnych dotyczących odwołania organów jednostek samorządu terytorialnego stanowiących załącznik do uchwały nr 61/2021 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 24 maja 2021 r.

postanawiam, co następuje:

**§ 1.** W referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Krośniewic przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 4 lipca 2021 r., postanawiam wykorzystać technikę elektroniczną przy ustalaniu wyników głosowania i wyniku referendum na warunkach i w sposób określony w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 13 sierpnia 2018 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego 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 (M. P. z 2018 r. poz. 858).

**§ 2.** Do informatycznego wspomaganie czynności referendalnych wykonywanych przez Komisarza Wyborczego w Łodzi II, Miejską Komisję do Spraw Referendum w Krośniewicach oraz obwodowe komisje wyborcze do spraw referendum stosuje się wyłącznie oprogramowanie zaakceptowane przez Państwową Komisję Wyborczą - system informatyczny Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).

**§ 3.** Obsługę systemu informatycznego WOW, na poziomie poszczególnych organów wyborczych zapewnia:

- 1) obsługę informatyczną Komisarza Wyborczego w Łodzi II - Dyrektor Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Łodzi, wyznaczając na pełnomocnika do spraw informatyki pracownika Delegatury Wojciecha Koziela,
- 2) obsługę informatyczną Miejskiej Komisji do Spraw Referendum w Krośniewicach - Burmistrz Krośniewic, wskazując spośród pracowników osobę, którą komisja powoła na swojego pełnomocnika do spraw informatyki,
- 3) obsługę informatyczną obwodowych komisji wyborczych do spraw referendum - Burmistrz Krośniewic, powołując operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych do spraw referendum.

**§ 4.** Ustalam zakresy zadań dla poszczególnych osób zapewniających obsługę systemu informatycznego WOW:

- 1) zakres zadań pełnomocnika do spraw informatyki stanowi załącznik nr 1,

- 2) zakres zadań pełnomocnika do spraw informatyki Miejskiej Komisji do Spraw Referendum w Krośniewicach stanowi załącznik nr 2,
- 3) zakres zadań operatora informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych do spraw referendum stanowi załącznik nr 3.

**Komisarz Wyborczy**  
**w Łodzi II**  
**/-/ Katarzyna Marat**

Załącznik Nr 1 do postanowienia Nr 59/2021  
Komisarza Wyborczego w Łodzi  
z dnia 10 czerwca 2021 r.

## **Zadania pełnomocnika do spraw informatyki w zakresie obsługi informatycznej Komisarza Wyborczego w Łodzi II**

- 1) nadzór nad aktualizowaniem w systemie informatycznym danych dotyczących podziału gmin na obwody głosowania;
- 2) rejestracja i nadanie uprawnień, a także generowanie i dystrybucja oraz zmiana loginów i haseł dla użytkowników gminnych;
- 3) wprowadzenie do systemu informatycznego danych osób, które zgłosiły zamiar głosowania korespondencyjnego;
- 4) wprowadzenie do systemu informatycznego danych kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych do spraw referendum i aktualizacja ich składów;
- 5) wprowadzenie do systemu informatycznego danych kandydatów na członków Miejskiej Komisji do Spraw Referendum w Krośniewicach;
- 6) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizowaniem w systemie informatycznym danych dotyczących liczby uprawnionych do głosowania, wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz wysłanych pakietów wyborczych;
- 7) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego w wyznaczonym serwisie internetowym;
- 8) nadzór nad dystrybucją oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 9) weryfikacja oraz zatwierdzanie protokołów głosowania w obwodzie w systemie informatycznym na podstawie dostarczonych oryginałów dokumentów;
- 10) wprowadzenie do systemu informatycznego danych elektronicznych z protokołu głosowania, który nie został przesłany za pośrednictwem publicznej sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 11) weryfikacja oraz zatwierdzanie protokołu z ustalenia wyniku referendum w systemie informatycznym na podstawie dostarczonych oryginałów dokumentów;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora delegatury, komisarza wyborczego.

Załącznik Nr 2 do postanowienia Nr 59/2021  
Komisarza Wyborczego w Łodzi  
z dnia 10 czerwca 2021 r.

**Zadania pełnomocnika ds. informatyki Miejskiej Komisji do Spraw Referendum  
w Krośniewicach:**

- 1) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do publicznej sieci przesyłania danych;
- 2) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa, w szczególności uwierzytelniania dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu informatycznego, oraz zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 3) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 4) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania, wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz wysłanych pakietów wyborczych;
- 5) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych do spraw referendum - prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie (stacjonarne bądź z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej);
- 6) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 7) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 8) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 9) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych do spraw referendum nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie;
- 10) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej do spraw referendum z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;
- 11) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 12) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do spraw referendum istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie;
- 13) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu z ustalenia wyniku referendum;
- 14) ustalenie wyników referendum w systemie WOW.

Załącznik Nr 3 do postanowienia Nr 59/2021  
Komisarza Wyborczego w Łodzi  
z dnia 10 czerwca 2021 r.

**Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej do spraw referendum:**

- 1) udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu informatycznego (stacjonarnym bądź z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej) organizowanym przez pełnomocnika do spraw informatyki Miejskiej Komisji do Spraw Referendum w Krośniewicach;
- 2) odbiór loginu i hasła służącego do logowania się do systemu informatycznego;
- 3) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 4) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 5) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do publicznej sieci przesyłania danych i zainstalowanego oprogramowania;
- 6) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej do spraw referendum harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 7) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie w obecności członków obwodowej komisji wyborczej do spraw referendum, w tym przewodniczącego komisji lub jego zastępcy;
- 8) umożliwienie wydruku projektów protokołów głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiających sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- 9) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do spraw referendum ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- 10) wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 11) zapisanie danych z protokołu głosowania w obwodzie w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych;
- 12) przekazanie komisji wydruków z systemu informatycznego.