

SZCZEGÓŁOWE INSTRUKCJE POSTĘPOWAŃ W PROCESACH WYBORCZYCH

Spis treści

1. Wprowadzenie do dokumentu- definicje.....	2
2. Zalecenia techniczne- jak zorganizować prace komisji?.....	3
3. Nadawanie uprawnień administratorom	4
4. Informacja Krajowej Komisji Wyborczej o instrukcjach dotyczących uczestnictwa w wyborach i zasadach głosowania	7
Zasady informowania lekarzy o udziale w wyborach	7
5. Informacja Krajowej Komisji Wyborczej o instrukcjach dotyczących procedur przenosin pomiędzy rejonami i tworzenia nowego rejonu na wniosek 11	
6. Informacja Krajowej Komisji Wyborczej o postępowaniu okręgowej komisji wyborczej o wyborach w rejonie	14
7. Informacja Krajowej Komisji Wyborczej o postępowaniu komisji skrutacyjnej w wyborach w rejonie	18
8. Instrukcja postępowania komisji skrutacyjnej w lokalu wyborczym w sytuacji nagłego braku dostępu do systemu obsługi wyborów	21
9. Informacja Krajowej Komisji Wyborczej o przebiegu procedury wyborów delegatów na okręgowy zjazd lekarzy w przypadku opisanym w par. 20 ust.3 Regulaminu	23
10. Informacja Krajowej Komisji Wyborczej o przebiegu procedury wyborów w przypadku ponownych wyborów w okręgu wyborczym	24
11. Procedura odszyfrowywania wyborów	24
12. Postępowanie z plikami certyfikatów bezpieczeństwa.....	25
13. Szczegółowe instrukcje przechowywania i digitalizacji dokumentacji z procesów obejmujących prace Krajowej Komisji Wyborczej oraz okręgowych komisji wyborczych	26

1. Wprowadzenie do dokumentu- definicje

Celem niniejszej Instrukcji jest dostarczenie niezbędnych informacji oraz wytycznych dotyczących przeprowadzenia procesu wyborczego, **należy ją czytać łącznie z dokumentacją użytkownika aplikacji do głosowania.**

Wyrażenia użyte w dokumencie należy interpretować zgodnie z poniższymi definicjami:

- **Administrator danych** – Naczelna Rada Lekarska oraz okręgowe rady lekarskie w zakresie danych osobowych zgromadzonych w systemie głosowania elektronicznego, zwane wspólnie współadministratorami danych.
- **Administrator globalny systemu** – Przewodniczący Krajowej Komisji Wyborczej.
- **Administrator OIL (Administrator lokalny systemu)**– Przewodniczący Okręgowej Komisji Wyborczej.
- **Administrator techniczny** – Administrator systemów informatycznych Naczelnej Izby Lekarskiej, odpowiadający za prawidłowe działanie systemu pod względem technicznym i koordynujący Dział IT NIL.
- **Dane osobowe** - wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej, przy czym osoba możliwa do zidentyfikowania to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować na podstawie identyfikatora, takiego jak imię, nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy, lub na podstawie jednego bądź kilku czynników określających jej tożsamość fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną.
- **Przetwarzanie danych** - każda operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych, zarówno w sposób zautomatyzowany, jak i niezautomatyzowany, takich jak zbieranie, rejestrowanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

- **Użytkownik** - osoba fizyczna, która w ramach wykonywania swoich obowiązków lub realizowania uprawnień uzyskuje dostęp do systemu głosowania elektronicznego, zgodnie z pełnioną rolą.
- **Rola w systemie głosowania elektronicznego** - stały, niezmienny zbiór uprawnień w różnych obszarach systemu, np. administrator globalny, administrator lokalny, sekretariat OIL.
- **Hasło do systemu głosowania elektronicznego** - ciąg znaków, używany podczas bezpośredniego logowania do systemu głosowania elektronicznego. Stosowane hasła muszą być silne, to znaczy: składać się z minimum 12 znaków, zawierać duże i małe litery, cyfry oraz znaki specjalne. Użytkownikowi nie wolna ujawniać ani udostępniać hasła.

2. Zalecenia techniczne- jak zorganizować prace komisji?

Zalecenia techniczne dotyczą sposobu wykorzystywania urządzeń oraz systemów informatycznych niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia wyborów. Celem tych zaleceń jest stworzenie spójnych ram, które umożliwią członkom każdej komisji wyborczej fachowe przeprowadzenie działań związanych z przygotowaniem i realizacją procesu wyborczego.

Zalecenia te mają na celu:

- Ustalenie jednolitych standardów dla wszystkich komisji wyborczych, co przyczyni się do ujednolicenia praktyk oraz procedur na każdym etapie procesu wyborczego.
- Zapewnienie odpowiednich zasobów i wsparcia technicznego dla członków komisji, co jest niezbędne do efektywnego pełnienia ich obowiązków.
- Zdefiniowanie kluczowych zasad organizacji pracy w komisjach wyborczych, w tym podziału ról, procedur głosowania oraz metod kontroli i weryfikacji wyników.

Wymagania techniczne dla stacji roboczych w OIL i lokalach wyborczych, umożliwiających głosowanie online oraz prace komisji skrutacyjnej.

Rekomendacje dla stacji roboczej w OIL i delegaturach, umożliwiającej głosowanie:

Stacja robocza z dostępem do sieci Internet, umożliwiająca korzystanie z przeglądarki internetowej Chrome, Edge lub Safari, posiadająca możliwość wprowadzania danych do elektronicznych formularzy oraz interakcje użytkownika z systemem poprzez wskazywanie i wybieranie obiektów na ekranie.

Stacja robocza powinna spełniać wymagania cyberbezpieczeństwa adekwatne do oszacowanego przez OIL ryzyka wystąpienia incydentów bezpieczeństwa mających wpływ na nieuprawniony dostęp do danych osobowych oraz na możliwość sfałszowania wyborów.

Rekomendacje dla stacji roboczej w lokalu wyborczym, przeznaczonej dla komisji skrutacyjnej:

Wymagania takie jak dla stacji umożliwiającej głosowanie. W celu przyspieszenia obsługi pracy komisji skrutacyjnej możliwe jest wykorzystanie czytnika kodów kreskowych (1D). W celu jego wykorzystania czytnik musi być obsługiwany przez przygotowaną stację roboczą i umożliwiać wprowadzenie skanowanych danych do formularza w zainstalowanej przeglądarce internetowej.

Przygotowanie lokalu wyborczego:

Lokal wyborczy powinien zapewniać tajność głosowania, tj. łatwo dostępne miejsca umożliwiające każdemu wyborcy nieskrępowane zapoznanie się z kartami do głosowania oraz ich wypełnienie w sposób niewidoczny dla innych osób, w takiej liczbie, aby zapewnić sprawny jego przebieg.

Nie przewiduje się obowiązku przygotowania w lokalu wyborczym osłoniętych kabin do głosowania, lecz ważne jest aby miejsca przeznaczone do głosowania spełniały swoją funkcję, tzn. zapewniały tajność głosowania.

Miejsca przeznaczone do oddawania głosu powinny być wyposażone w przybory do pisania.

W widocznym miejscu w lokalu wywiesza się informacje o składzie komisji oraz o godzinie otwarcia lokalu, należy także umieścić plakaty informacyjne o sposobie głosowania.

W dniu wyborów zaleca się członkom komisji wyborczej noszenie w widoczny sposób identyfikatorów z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji.

3. Nadawanie uprawnień administratorom

Problemy i zapytania techniczne można zgłaszać pod numerem lub adresem e-mail umieszczonym na stronie nil.org.pl

- Rola administratora globalnego systemu przysługuje wyłącznie Przewodniczącemu Krajowej Komisji Wyborczej.

- Przewodniczący KKW otrzymuje z działu IT NIL uprawnienia do administrowania systemem (administrator globalny systemu wyborczego).
- Przewodniczący KKW składa mailowy wniosek o utworzenie konta dla administratora lokalnego bądź przypisanie takiej roli do istniejącego konta.
- Wniosek zawierać musi: imię i nazwisko, numer PWZ, adres email, numer telefonu na który zostanie przekazane hasło.

Nie dopuszcza się możliwości dostępu do systemu innej osobie spoza osób wskazanych w Regulaminie wyborów.

- Logowanie do systemu przez administratora lokalnego odbywa się za pomocą przeglądarki internetowej. Logujemy się za pomocą następujących domen, przydzielonych dla każdej izby lekarskiej:

wybory.bialystok.nil.org.pl

wybory.bielsko-biala.nil.org.pl

wybory.bydgoszcz.nil.org.pl

wybory.gdansk.nil.org.pl

wybory.gorzow.nil.org.pl

wybory.katowice.nil.org.pl

wybory.kielce.nil.org.pl

wybory.krakow.nil.org.pl

wybory.lublin.nil.org.pl

wybory.lodz.nil.org.pl

wybory.olsztyn.nil.org.pl

wybory.opole.nil.org.pl

wybory.plock.nil.org.pl

wybory.poznan.nil.org.pl

wybory.rzeszow.nil.org.pl

wybory.szczecin.nil.org.pl

wybory.tarnow.nil.org.pl

wybory.torun.nil.org.pl

wybory.warszawa.nil.org.pl

wybory.wroclaw.nil.org.pl

wybory.wojsko.nil.org.pl

wybory.zielona-gora.nil.org.pl

wybory.koszalin.nil.org.pl

wybory.czestochowa.nil.org.pl
wybory.nil.org.pl – dla KKW
(Administrator Główny)

- Szczegółowe informacje o sposobie logowania wraz z instrukcją użytkowania zostały opisane w „instrukcji użytkowania systemu”.

W razie wątpliwości lub problemów technicznych, zawsze warto skonsultować się z działem informatycznym.

4. Informacja Krajowej Komisji Wyborczej o instrukcjach dotyczących uczestnictwa w wyborach i zasadach głosowania

W fazie przedwyborczej, przed rozpoczęciem procesu wyborczego danej kadencji oraz planowaną wysyłką pakietów wyborczych umożliwiających głosowanie, zaleca się aby każda okręgowa izba lekarska zamieściła informację na stronie www - komunikat dla lekarzy o **konieczności sprawdzenia swoich danych w rejestrze i ewentualnej aktualizacji**.

Przykładowa treść komunikatu:

W związku ze zbliżającymi się wyborami, zwracamy się z prośbą aktualizację swoich danych w rejestrze lekarzy.

Sprawdź swój numer telefonu, adres zamieszkania, adres do korespondencji, miejsce pracy, adres e-mail.

Jednocześnie przypominamy, iż aktualizacja danych jest ustawowym obowiązkiem lekarzy.

Zaleca się utworzenie dedykowanej zakładki na stronie www izby, w której będą publikowane na bieżąco komunikaty dotyczące wyborów w tym związane z: podziałem na rejony wyborcze, kalendarzem wyborczym, danymi rejestrowymi i innymi, instrukcją logowania do systemu głosowania elektronicznego.

Po zamieszczeniu w tej zakładce (również w BIP) informacji o uczestnictwie w wyborach i zasadach głosowania, procedurach przenosin pomiędzy rejonami, zgłaszania kandydatur na delegatów na okręgowy zjazd lekarzy oraz listy członków rejonów wyborczych w systemie głosowania elektronicznego, OKW w terminie 7 dni od publikacji, powiadamia o tym fakcie, każdego członka rejonu wyborczego w oparciu o dane zawarte w okręgowym rejestrze lekarzy i lekarzy dentyków poprzez: pocztę elektroniczną, albo przez serwis SMS albo listem zwykłym.

Przykładowa treść komunikatu:

Szanowna Koleżanko/ Szanowny Kolego.

Na stronie internetowej OIL zamieszczono instrukcje dotyczące udziału w wyborach delegatów na okręgowy zjazd lekarzy X kadencji, a w systemie głosowania elektronicznego listy członków rejonów wyborczych. Zapoznaj się z informacjami i sprawdź czy jesteś we właściwym rejonie.

Każdy głosujący lekarz ma prawo zagłosować w jednym z trzech, niezależnych trybów w zależności od preferencji.

Regulamin wyborów, jako nowy sposób wprowadza możliwość głosowania poprzez system głosowania elektronicznego.

Mechanizmy logowania do systemu głosowania elektronicznego:

Podstawowym sposobem logowania lekarza do systemu wyborów jest węzeł krajowy. Po zalogowaniu następuje bezpośrednie przeniesienie do aplikacji wyborczej.

System umożliwia potwierdzenie tożsamości z wykorzystaniem bezpośrednio aplikacji mObywatel. W tym celu użytkownik wybiera opcję z sekcji "Rejestracja". Po zeskanowaniu kodu QR z wykorzystaniem aplikacji mObywatel w telefonie i potwierdzeniu tożsamości, automatycznie zostanie pobrany dokument w formacie .pdf, zawierający informację o ważności konta wraz z wygenerowanym hasłem.

Lekarz może również zalogować się do systemu głosowania elektronicznego w siedzibie Izby za pomocą swojego konta (utworzonego przez administratora OIL). Wybranie tej opcji pozwala na logowanie z użyciem numeru PESEL lub PWZ oraz wcześniej wygenerowanego hasła.

Logowanie za pomocą konta domenowego w domenie @nil.org.pl jest przeznaczona dla szczególnych ról występujących w procesie wyborczym (administrator OIL, przewodniczący komisji skrutacyjnej, sekretariat OIL) natychmiastowo wywołuje przekierowanie na stronę aplikacji.

Tryb głosowania elektronicznego:

W trakcie głosowania elektronicznego, na ekranie powitalnym, członek danego rejonu wyborczego posiada informację o trwających wyborach oraz opcję: "Przejdź do wyborów". **Po kliknięciu w ten przycisk zostaje on przekierowany do głosowania. Jeśli lekarzowi została już wydana karta do głosowania lub jeżeli zagłosował już elektronicznie to taka opcja nie będzie już dla niego dostępna.**

W aplikacji przyjęto, że członek rejonu może oddać 3 rodzaje głosów:

- 1) **głos ważny** - w momencie gdy zaznaczy minimum 1 kandydata i nie więcej niż założono w głosowaniu;
- 2) **głos pusty** - głos w którym nie zaznaczyło się żadnego kandydata;

- 3) **głos nieważny** - głos w którym zaznaczyło się więcej kandydatów niż przewidziano w głosowaniu.

Przed wysłaniem każdego z tych rodzajów głosów, użytkownik jest poinformowany jaką czynność wykonuje i musi ją zatwierdzić. Takie podejście zapobiega przesłaniu przypadkowego głosu.

Po zagłosowaniu na ekranie głównym panelu lekarza/lekarza dentystry pojawia się informacja o przesłanym głosie i niemożliwe jest już zagłosowanie przez niego ponownie.

Tryb głosowania osobistego:

Jeśli członek rejonu nie zagłosował jeszcze w wyborach elektronicznie, może pobrać od przewodniczącego komisji skrutacyjnej kartę do głosowania. Wykonanie tej akcji zablokuje jednak lekarzowi lub lekarzowi dentyście oddanie głosu w formie elektronicznej. Karty do głosowania po wypełnieniu są wrzucane do urny.

Tryb głosowania korespondencyjnego:

W głosowaniu korespondencyjnym głos oddawany jest poprzez przesłany przez OKW listem zwykłym dedykowany pakiet głosowania korespondencyjnego.

Przekazany pakiet zawiera:

- kartę do głosowania (po wypełnieniu karty, umieszczamy ją w nieoznakowanej kopercie wewnętrznej);
- **nieoznakowaną** kopertę wewnętrzną (po umieszczeniu karty, kopertę należy zakleić);
- **oznakowaną i opłaconą** kopertę zewnętrzną (zwrotną) która jest opatrzona danymi zgodnie ze wzorem opisanym poniżej; (zaklejoną kopertę wewnętrzną umieszczamy w oznakowanej kopercie zewnętrznej a następnie ją zaklejamy).
- **instrukcje głosowania w rejonie wyborczym.**

Przykładowy tekst instrukcji:

WYBORY DELEGATÓW NA OKRĘGOWY ZJAZD LEKARZY

Członek rejonu wyborczego może oddać głos wyłącznie w drodze jednego z następujących trybów:

- 1) w trybie głosowania osobistego, poprzez oddanie głosu w lokalu wyborczym na wydanej karcie do głosowania, poprzez umieszczenie w wyznaczonych obszarach znaku "X" przy wybranych kandydatach w liczbie nie większej niż liczba dostępnych mandatów w danym głosowaniu;
- 2) w trybie głosowania korespondencyjnego, poprzez oddanie głosu na otrzymanej w pakiecie głosowania korespondencyjnego karcie do głosowania, poprzez umieszczenie w wyznaczonych obszarach znaku "X" przy wybranych kandydatach w liczbie nie większej niż liczba dostępnych mandatów w danym głosowaniu;
- 3) w trybie głosowania elektronicznego, poprzez oddanie głosu w systemie głosowania elektronicznego, poprzez zaznaczenie wyznaczonych obszarów pól dotyczących wybranych kandydatów w liczbie nie większej niż liczba dostępnych mandatów w danym głosowaniu;

Przesłanie członkom rejonu wyborczego pakietu głosowania korespondencyjnego rozpoczyna tryb głosowania korespondencyjnego i elektronicznego.

Głosowanie osobiste odbywa się w....., w dniu....., w godz.

Na Twój głos (korespondencyjny) czekamy do dnia

(o zachowaniu terminu decyduje data wpływu koperty do okręgowej komisji wyborczej)

Zasady głosowania w trybie głosowania korespondencyjnego:

1. Po otrzymaniu na wskazany adres materiałów wyborczych, zapoznaj się z listą kandydatów, i na karcie do głosowania dokonaj wyboru przez wstawienie w polu przy nazwisku wybranego kandydata/ wybranych kandydatów znaku „x” .
2. **Liczba wskazań nie może być większa niż liczba mandatów określona dla danego rejonu wyborczego.** Informacja o liczbie mandatów znajduje się na karcie do głosowania.
3. Kartę do głosowania należy umieścić w **nieoznakowanej** kopercie.
4. Nieoznakowaną kopertę zawierającą kartę do głosowania należy włożyć do **większej** koperty – z adresem Okręgowej Komisji Wyborczej OIL w
5. **Po zaklejeniu tej koperty należy w zaznaczonym polu na jej odwrocie przystawić pieczętkę lekarską oraz się podpisać.**
6. Kopertę należy wysłać pocztą (**przesyłka jest już opłacona – prosimy nie naklejać znaczka**) lub dostarczyć do siedziby OKW w

Jeżeli nie zagłosujesz w trybie korespondencyjnym, możesz jeszcze **oddać głos osobisty (poprzez kartę do głosowania wrzuconą do urny wyborczej lub za pomocą systemu głosowania elektronicznego).**

Komunikaty dotyczące wyborów są dostępne **na stronie www.....** w zakładce.....

Głos oddany w trybie korespondencyjnym przekazuje się lub przesyła korespondencyjnie do okręgowej komisji wyborczej na jej adres w nieprzekraczalnym terminie przez nią ustalonym.

O przyjęciu pakietu wyborczego oprócz względów formalnych decyduje data wpływu koperty do OKW.

Brak pieczętki lekarskiej i/lub podpisu lekarza w wyznaczonym miejscu na kopercie lub uszkodzenie koperty zewnętrznej, umożliwiające wyjęcie koperty nieoznakowanej, uznaje się za nieuczestniczenie w głosowaniu w trybie głosowania korespondencyjnego.

Niewykorzystane pakiety wyborcze i koperty zewnętrzne z wykorzystanych pakietów, które zostały dostarczone do izby lekarskiej stanowią dokumentację wyborczą i powinny zostać archiwizowane zgodnie z regulacjami rozdziału 8 Regulaminu wyborów. Archiwizacji podlegają również puste koperty zewnętrzne z których głosy trafiły do urny wyborczej.

Niewykorzystane pakiety wyborcze i koperty zewnętrzne stanowią dokumentację zgromadzenia wyborczego. Komisja skrutacyjna przekazuje je do okręgowej komisji wyborczej wraz z dokumentacją wyborów.

Wzór koperty zewnętrznej został określony w Uchwale Nr 3/25/IX Krajowej Komisji Wyborczej z dnia 11 stycznia 2025 r. w sprawie określenia wzorów kart do głosowania oraz kopert. ([LINK](#))

5. Informacja Krajowej Komisji Wyborczej o instrukcjach dotyczących procedur przenosin pomiędzy rejonami i tworzenia nowego rejonu na wniosek

Dane przekazywane z okręgowego rejestru lekarzy do Centralnego Rejestru Lekarzy nie zawsze posiadają przypisany właściwy rejon wyborczy dla konkretnego lekarza lub lekarza dentystry, zgodnie z adresem zamieszkania lub miejscem pracy. Z tego powodu przed pierwszym zainicjowaniem wyborów w Okręgowej Izbie Lekarskiej, jej członkowie mogą zmieniać rejon. Każdy członek danego rejonu wyborczego może wystąpić do okręgowej komisji wyborczej o umieszczenie go na liście innego, utworzonego dla jego grupy zawodowej rejonu wyborczego, w którym zamierza uczestniczyć w wyborach (biernie lub czynnie).

Nie jest możliwe przeniesienie się lekarza do rejonu lekarsko-dentystycznego i odwrotnie.

Przyjmowanie wniosków o zmianę rejonu odbywa się w formie papierowej i elektronicznej.

Wniosek o zmianę rejonu wyborczego można złożyć elektronicznie po zalogowaniu się do systemu głosowania elektronicznego (zwanego dalej systemem) lub wnioskując na piśmie z wykorzystaniem formularza, do odpowiedniej okręgowej komisji wyborczej w terminie 30 dni od opublikowania w systemie list członków rejonów wyborczych.

Na pisemny wniosek grupy lekarzy lub lekarzy dentystów albo lekarzy i lekarzy dentystów może zostać utworzony nowy rejon wyborczy, w którego skład będą wchodzić wnioskujący lekarze/lekarze dentyści.

OKW przyjmie wniosek, jeżeli w dniu jego rozpatrzenia spełnione są łącznie trzy warunki:

- 1) grupa lekarzy liczy przynajmniej tyle osób ile wynosi minimalna liczba członków rejonu wyborczego określona w uchwale ORL;
- 2) przeniesienie do nowo utworzonego rejonu nie spowoduje zmniejszenia liczebności rejonów wyjściowych tej grupy lekarzy poniżej przyjętego uchwałą ORL minimum;
- 3) wniosek podpisują wszyscy lekarze/lekarze dentyści pretendujący do nowego rejonu wyborczego, przy czym wniosek musi wpłynąć do OKW nie później niż 30 dni od daty opublikowania list członków rejonów wyborczych w systemie.

W przypadku wysłania wniosku drogą pocztową, data stempla pocztowego nie jest brana pod uwagę.

O możliwości sprawdzenia opublikowanych list i ewentualnej zmiany rejonu wyborczego, OKW informuje każdego członka izby okręgowej poprzez e-mail, SMS-em lub listownie. Okręgowe izby lekarskie nie publikują list członków rejonów wyborczych w biuletynach informacyjnych, w BIP ani na ogólnodostępnych stronach internetowych prowadzonych przez daną izbę. Listy są dostępne jedynie w systemie głosowania elektronicznego i w siedzibie Izby. **Po upływie 30 dni od daty opublikowania list w systemie głosowania elektronicznego możliwość zmiany rejonu zostaje w systemie zamknięta.** Tym samym nie jest możliwe przeniesienie do innego rejonu wyborczego poza tym terminem, w trakcie trwania kadencji.

System lub - w przypadku wniosku pisemnego OKW – **odmawia przeniesienia do innego rejonu wyborczego w sytuacji, gdy po takiej zmianie rejon wyjściowy zmniejszyłby liczebność członków poniżej wartości ustalonej w Regulaminie wyborów.** W przypadku wielu wniosków o przeniesienie z tego samego rejonu wyborczego, decyduje kolejność zgłoszeń.

Szczegółowe informacje o sposobie przenosin między rejonami z poziomu Administratora lokalnego i wykonania poszczególnych czynności w systemie głosowania elektronicznego jak i o samym sposobie tworzenia w systemie nowego rejonu wyborczego zostały opisane w „instrukcji użytkownika systemu”.

Wzory wniosków papierowych zostały określone w Uchwale Nr 4/25/IX Krajowej Komisji Wyborczej z dnia 11 stycznia 2025 r. w sprawie określenia wzorów dokumentów wymaganych do realizacji procesów wyborczych. ([LINK](#))

6. Informacja Krajowej Komisji Wyborczej o postępowaniu okręgowej komisji wyborczej w wyborach w rejonie

Krajowa Komisja Wyborcza w drodze uchwały przyjmuje kalendarz wyborczy, uwzględniający realizację poszczególnych czynności procesu wyborczego w odpowiednim zakresie czasowym.

Głosowanie w rejonie wyborczym odbywa się w trzech równoważnych trybach: trybie głosowania osobistego, trybie głosowania korespondencyjnego, trybie głosowania elektronicznego.

Szczegółowy opis schematu działania OKW w wyborach w rejonie:

Schemat działania przedstawia „krok po kroku” przejście procesu wyborczego. Dodatkowo proszę zwrócić uwagę na numerację na poszczególnych kafelkach. Każdy numer odpowiada poszczególnym działaniom w systemie głosowania elektronicznego.

- 1- Przewodniczący Krajowej Komisji Wyborczej przekazuje do działu IT NIL wnioski o utworzenie kont dla administratorów OIL (rolę administratora OIL pełni przewodniczący OKW).
- 2- Podział na rejon wyborczy realizuje OKW w systemie FINN OIL w fazie przedwyborczej.
- 3- Przewodniczący OKW jako administrator OIL w systemie głosowania elektronicznego dokonuje importu danych dla OIL z FINN, następnie weryfikuje i dokonuje niezbędnych zmian na listach rejonów.
- 4- Zatwierdzenie przez Przewodniczącego OKW w roli administratora OIL składu osobowego wszystkich rejonów wyborczych OIL w systemie wyborów.
- 5- W systemie głosowania elektronicznego, wnioski o zmianę rejonów akceptowane są automatycznie przez system. System nie przenosi do rejonu niezgodnego z grupą zawodową wnioskującego lekarza/lekarza dentysty oraz wniosków złożonych po terminie przeznaczonym na zmianę rejonu.

- 6- Przewodniczący OKW w roli administratora OIL w systemie głosowania elektronicznego, może utworzyć nowy rejon jedynie przed rozpoczęciem wyborów w którymkolwiek z rejonów w OIL, wprowadzając dane dotyczące nazwy rejonu, kodu, rodzaju a następnie przenosząc lekarzy z innych rejonów, dodając lub importując z pliku CSV. Szczegóły dotyczące ograniczeń znajdują się w instrukcji użytkownika.
 - 7- Przewodniczący OKW w roli administratora OIL w systemie głosowania elektronicznego, inicjuje pierwsze wybory w rejonie.
 - 8- Każde kolejne wybory również wymagają zainicjowania rozpoczęcia wyborów.
 - 9- W momencie utworzenia nowych wyborów w rejonie istnieje możliwość zalogowania się lekarza lub lekarza dentystry z rejonu do systemu wyborów i zgłoszenia w systemie swojej kandydatury. Status zgłoszenia można śledzić na liście swoich wniosków.
 - 10- Kandydatów zgłoszonych papierowo i spełniających wymagania formalne Przewodniczący OKW w roli administratora OIL wprowadza do systemu głosowania elektronicznego.
 - 11- Termin zgłaszania kandydatur jest monitorowany przez system. Zgłaszanie kandydatur jest blokowane automatycznie po osiągnięciu daty wprowadzonej przez Przewodniczącego OKW.
 - 12- Uruchomienie głosowania przez Przewodniczącego OKW w roli administratora OIL w systemie głosowania elektronicznego jest możliwe po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
 - Kandydatury zostały wprowadzone i zatwierdzone (musi minąć również data zgłaszania kandydatów, podana przez administratora OIL przy inicjacji wyborów);
 - Przewodniczący KKW przesłał do Przewodniczącego OKW klucz publiczny dla wyborów w danym rejonie, a Przewodniczący OKW wprowadził klucz publiczny odpowiedni dla danego rejonu do systemu głosowania elektronicznego;
 - Zgłoszona została minimum jedna kandydatura.
- Wybory startują w momencie osiągnięcia daty wskazanej przy inicjacji wyborów. Stworzenie pierwszych wyborów w OIL zakończy możliwość przenoszenia członków pomiędzy rejonami wyborczymi oraz zablokuje możliwość modyfikacji parametrów wyborów.
- 13- Przewodniczący OKW przekazuje wniosek do działu IT NIL o założenie konta dla pracownika sekretariatu OIL, które będzie wykorzystywane do tworzenia w systemie indywidualnych kont dla lekarzy/lekarzy dentystrów do aplikacji wyborczej.
Hasło wygenerowane do konta przez sekretariat ważne jest godzinę.

- 14- Inicjowanie korespondencji seryjnej (po zatwierdzeniu rejonów wyborczych będzie można dla każdego z rejonów wyeksportować dane do finna w celu umożliwienia zrealizowania korespondencji seryjnej na dotychczasowych zasadach).
- 15- Wprowadzenie przez przewodniczącego OKW w roli administratora OIL do systemu głosowania elektronicznego danych przewodniczącego oraz członków komisji skrutacyjnej. Przekazanie do działu IT NIL przez przewodniczącego OKW informacji niezbędnych do założenia konta lub przypisania uprawnień w istniejącym koncie dla przewodniczącego komisji skrutacyjnej.

Wniosek powinien zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko;
- właściwą OIL;
- numer PWZ;
- numer telefonu komórkowego celem przekazania hasła;
- UUID (Universally Unique Identifier – 36-znakowy ciąg alfanumeryczny, który jest używany do identyfikacji lekarza/lekarza dentystry w systemie). UUID można pobrać z systemu głosowania elektronicznego z poziomu przeglądu danego rejonu wyborczego;
- czasookres ważności posiadanych uprawnień (data otwarcia lokalu).

Skład komisji skrutacyjnej powinien być znany min. 3 dni przed otwarciem lokalu wyborczego tak, aby dział IT NIL miał możliwość utworzenia konta przewodniczącego komisji skrutacyjnej. Dział IT NIL przekazuje przewodniczącemu OKW loginy i hasła utworzone dla przewodniczących komisji skrutacyjnych.

Przewodniczący komisji skrutacyjnych dokonują zmiany hasła podczas pierwszego logowania w systemie głosowania elektronicznego.

- 16- Wybory rozpoczynają się w momencie osiągnięcia daty wskazanej przy ich inicjowaniu i kończą się w godzinie zamknięcia lokalu wyborczego.

Rozpoczęcie pracy przez komisję skrutacyjną

- 17- Po zamknięciu lokalu wyborczego, Komisja skrutacyjna przelicza głosy. Następnie przewodniczący komisji skrutacyjnej generuje protokół z prac komisji (wydruk z systemu lub wypełnienie formularza papierowego), uzupełnia go i przekazuje przewodniczącemu OKW. Następnie Przewodniczący OKW odszyfrowuje wyniki wyborów i generowany jest protokół z wyborów w rejonie (implementacja kluczy prywatnych).

Schemat działania okręgowych komisji wyborczych w wyborach w rejonie



Schemat działania okręgowych komisji wyborczych w wyborach w rejonie ([LINK](#))

7. Informacja Krajowej Komisji Wyborczej o postępowaniu komisji skrutacyjnej w wyborach w rejonie

Zasady przeprowadzenia wyborów w rejonie wyborczym określa załącznik do Regulaminu wyborów do organów i w organach izb lekarskich oraz tryb odwoływania członków tych organów.

Integralną część niniejszej instrukcji stanowi schemat działania komisji skrutacyjnej w rejonie wyborczym, który opisuje „krok po kroku” przeprowadzenie głosowania.

Do obowiązków komisji skrutacyjnej rejonu wyborczego należy:

- zapewnienie tajności głosowania przeprowadzanego w rejonie wyborczym;
- weryfikacja możliwości wydania kart do głosowania w głosowaniu w trybie osobistym; (Jeżeli członek rejonu nie zagłosował w trybie głosowania elektronicznego może pobrać od Przewodniczącego komisji skrutacyjnej kartę do głosowania)
- uniemożliwienie oddania głosu w innym trybie niż ten, z którego członek rejonu wyborczego już skorzystał;
- wydawanie, za pisemnym potwierdzeniem na liście członków rejonu wyborczego kart do głosowania i potwierdzanie oddania głosu przez członków tego rejonu;
- przyjmowanie od okręgowej komisji wyborczej głosów członków rejonu wyborczego oddanych w trybie głosowania korespondencyjnego i umieszczanie ich w urnie;
- określanie poprawności złożonych głosów w trybach głosowania korespondencyjnego oraz osobistego;
- zliczanie oddanych głosów w trybach głosowania korespondencyjnego i osobistego;
- sporządzenie i podpisanie protokołu głosowania;
- zwrócenie do OKW sprzętu elektronicznego wraz z dokumentacją wyborów.

Do obowiązków Przewodniczącego komisji skrutacyjnej rejonu wyborczego należy:

- przejęcie od OKW głosów oddanych w trybie korespondencyjnym, pozostałej dokumentacji wyborczej i sprzętu elektronicznego (§ 11

załącznika do Regulaminu wyborów) oraz danych do logowania w systemie;

- obsługa systemu głosowania elektronicznego w lokalu wyborczym;
- ogłoszenie rozpoczęcia głosowania w trybie głosowania osobistego oraz zakończenia głosowania w rejonie wyborczym;
- wrzucenie do urny po weryfikacji (patrz niżej) głosów przekazanych w trybie głosowania korespondencyjnego i potwierdzenie tego faktu podpisem na liście oraz w systemie.

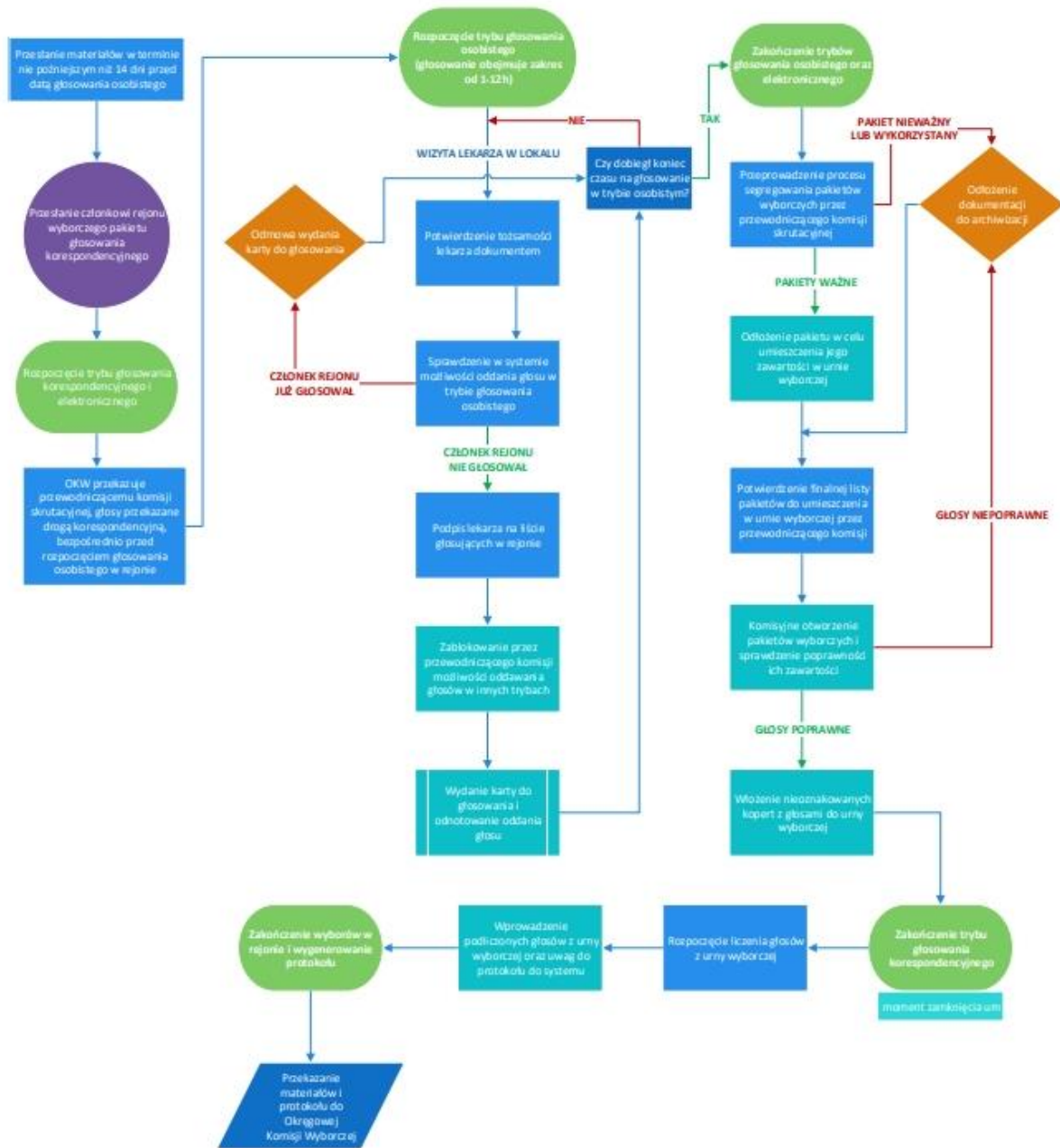
Weryfikacja głosów oddanych korespondencyjnie

Procedura ma na celu sprawdzenie czy członek rejonu wyborczego zagłosował wcześniej elektronicznie lub czy pobrał kartę do głosowania w lokalu. W takim przypadku głos oddany korespondencyjnie nie trafia do urny i zostaje odłożony do archiwizacji. Po zeskanowaniu z koperty zewnętrznej kodu kreskowego z numerem PWZ lub jego ręcznym wpisaniu, system odpowiednio klasyfikuje przesłany głos. W górnym prawym rogu ekranu wyświetli się informacja o tym, czy daną kopertę należy wrzucić do urny czy zarchiwizować. Po weryfikacji wszystkich kopert generowane są 3 listy: lista wszystkich kopert, lista kopert do urny i lista kopert do archiwizacji.

- Po zakończeniu głosowania wyjęcie kopert z urny i rozpoczęcie zliczania głosów i wprowadzenie ich do systemu.
- Zatwierdzenie zakończenia wyborów, potwierdzenie obecności członków komisji skrutacyjnej, dodanie ewentualnych uwag do protokołu zakończenia pracy komisji skrutacyjnej, a następnie wydrukowanie wygenerowanego protokołu i jego podpisanie.

Na wsparcie działu IT NIL komisja skrutacyjna może liczyć w dniach roboczych w godzinach między 8.00-20.00.

Schemat działania komisji skrutacyjnej w rejonie wyborczym



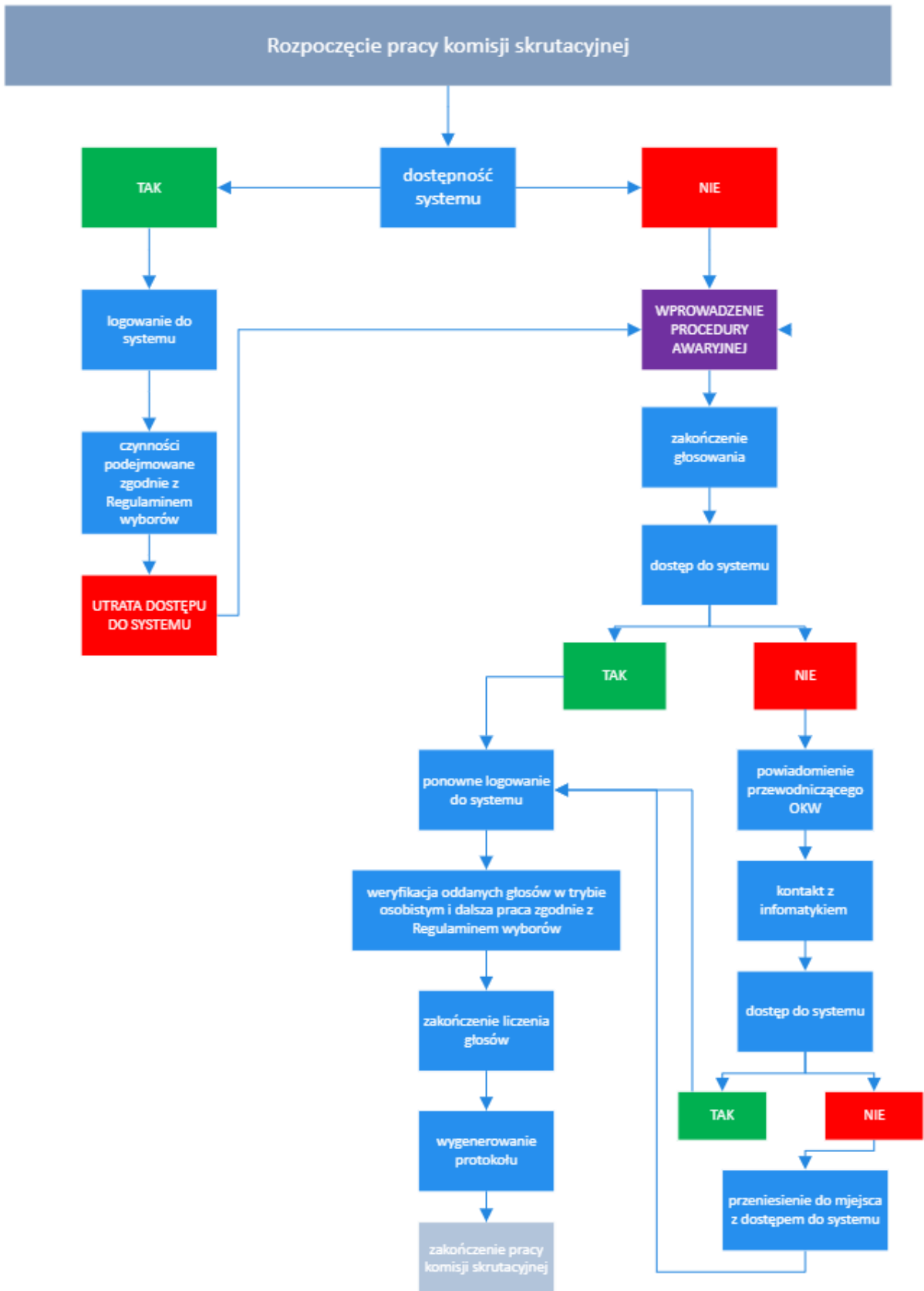
Schemat działania komisji skrutacyjnej w rejonie wyborczym ([LINK](#))

8. Instrukcja postępowania komisji skrutacyjnej w lokalu wyborczym w sytuacji nagłego braku dostępu do systemu obsługi wyborów

W przypadku braku dostępu do systemu nie ma możliwości sprawdzenia czy członek rejonu wyborczego zagłosował wcześniej w trybie elektronicznym i czy w związku z tym można mu wydać w lokalu wyborczym kartę do głosowania albo czy uznać za ważny przekazany głos w trybie korespondencyjnym. Dodatkowym utrudnieniem może być brak możliwości wygenerowania elektronicznego protokołu komisji skrutacyjnej.

- W momencie braku dostępności systemu należy niezwłocznie skontaktować się z przewodniczącym OKW, który kontaktuje się z działem IT NIL w celu weryfikacji i potwierdzenie sprawności/braku sprawności systemu.
- W przypadku potwierdzenia braku dostępu do systemu, należy zastosować procedurę awaryjną:
 - Członkowi rejonu wyborczego należy wydać kartę do głosowania i dwie nieoznakowane koperty.
 - Po umieszczeniu przez głosującego karty do głosowania w pierwszej kopercie (zgodnie z Regulaminem), całość głosujący umieszcza w dodatkowej kopercie, na której zapisuje swoje imię, nazwisko oraz numer prawa wykonywania zawodu.
 - Koperty są przekazywane komisji skrutacyjnej i nie umieszczane w urnie wyborczej do czasu możliwej ich weryfikacji w systemie. Jeżeli okaże się po weryfikacji, że głosujący w trybie osobistym zagłosował wcześniej w trybie elektronicznym, głos taki podlega archiwizacji.
 - Pozostałe ważne oddane głosy po wyjęciu z zewnętrznej opisanej koperty umieszczane są w urnie wyborczej.
- Jeżeli brak dostępu do systemu będzie trwał do czasu zamknięcia lokalu wyborczego:
 - Przewodniczący komisji skrutacyjnej powiadamia telefonicznie przewodniczącego okręgowej komisji wyborczej o zaistniałej sytuacji i w uzgodnieniu z nim przenosi niezwłocznie całą dokumentację wraz z niezaweryfikowanymi głosami oddanymi w lokalu wyborczym do miejsca z dostępem do systemu;
 - komisja skrutacyjna loguje się do systemu, przystępując do weryfikacji ważności głosów i ich liczenia zgodnie z regulaminem.
- Całą sytuację (wraz z godziną początku braku dostępu do systemu i godziną przywrócenia łączności) należy szczegółowo opisać w uwagach, w protokole komisji skrutacyjnej.
- Jeżeli liczenie głosów nastąpiło poza lokalem wyborczym, należy również to zaznaczyć w protokole z podaniem dokładnej lokalizacji tego miejsca.

- Integralną część instrukcji stanowi schemat procedury awaryjnej.



Schemat procedury awaryjnej ([LINK](#))

9. Informacja Krajowej Komisji Wyborczej o przebiegu procedury wyborów delegatów na okręgowy zjazd lekarzy w przypadku opisanym w par. 20 ust.3

W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonych wyborów nie wybrano delegatów na okręgowy zjazd lekarzy, przeprowadza się kolejne wybory na wakujące mandaty w rejonach wyborczych, w których nie wybrano delegatów lub w których nie wszystkie mandaty zostały obsadzone, do czasu wybrania właściwej liczby delegatów.

Wybory, odbywają się wyłącznie w trybie głosowania elektronicznego.

Zebranie zgromadzenia wyborczego odbędzie się poprzez system głosowania elektronicznego.

W trakcie procedury wyborczej nie będzie możliwe oddawanie głosów w innym trybie niż poprzez system głosowania elektronicznego. Wyklucza się głosowanie w rejonie wyborczym w trybie głosowania osobistego i korespondencyjnego.

Lista kandydatów na delegatów w wyborach powinna być ponownie ustalona i może uwzględniać nowych kandydatów. Kandydata na delegata na okręgowy zjazd lekarzy zgłasza się do okręgowej komisji wyborczej w terminie i miejscu przez nią ustalonym lub w tożsamym terminie w systemie głosowania elektronicznego.

Szczegółowe warunki dotyczące zgłoszenia się kandydata określa § 17 Regulaminu wyborów.

W ustawieniach systemu, data otwarcia i zamknięcia lokalu wyborczego musi być taka sama. Jako godzinę otwarcia i zamknięcia należy wpisać godz. 23.59.

Dla drugiej tury wyboru jest to czynność wyłącznie techniczna wymagana przez system.

Data otwarcia i zamknięcia lokalu jest tożsama z zakończeniem głosowania w trybie głosowania elektronicznego.

W kolejnym dniu komisja skrutacyjna loguje się do systemu i generuje protokół.

Na wsparcie działu IT NIL komisja skrutacyjna może liczyć w dniach roboczych w godzinach między 8.00-20.00.

10. Informacja Krajowej Komisji Wyborczej o przebiegu procedury wyborów w przypadku ponownych wyborów w okręgu wyborczym

Zainicjowanie ponownych wyborów jest możliwe w przypadku gdy sąd lekarski postanowienie stwierdza nieważność wyborów i wygaśnięcie mandatu w zakresie objętym protestem.

Inicjacja ponownych wyborów przeprowadza się w trybie i na zasadach przewidzianych w Regulaminie wyborów. Właściwa komisja wyborcza (na podstawie postanowienia) ogłasza ponowne wybory. Proces wyborczy rozpoczyna się od nowa.

Głosowanie odbywa się we wszystkich trzech trybach.

11. Procedura odszyfrowywania wyborów

Po zakończeniu pracy komisji skrutacyjnej Administrator Okręgowej Izby Lekarskiej (funkcja przypisana Przewodniczącemu OKW) dokonuje odszyfrowania głosów elektronicznych po zaimplementowaniu do systemu przez Przewodniczącego KKW klucza prywatnego NIL (przypisanego do danych wyborów) i po wprowadzeniu klucza prywatnego OIL, przekazanego przez Przewodniczącego KKW.

Wyniki wyborów są zawarte w zakładce „dokumenty” w postaci plików do pobrania.

12. Postępowanie z plikami certyfikatów bezpieczeństwa

Pliki certyfikatów bezpieczeństwa zwane dalej kluczami są to pliki z rozszerzeniem .pem, które wspomagają utrzymanie tajności głosowania w przebiegu procedury wyborczej.

Przykładowy plik klucza: **K9.007-61_key_public_step1.pem**

W nazwie tego pliku K9.007 oznacza numer rejonu wyborczego, a 61 kod izby okręgowej (w tym przykładzie OIL w Opolu)

Dla potrzeb aplikacji wyborczej zastosowano 3 rodzaje kluczy osobno dla każdego rejonu wyborczego:

- klucz publiczny OIL - służy do szyfrowania bazy danych głosowań w rejonie;
- klucz prywatny OIL - służy do odszyfrowania bazy danych głosowań w rejonie;
- klucz prywatny NIL - współdziała z kluczem prywatnym OIL przy procesie odszyfrowywania.

Klucze OIL wprowadza administrator lokalny systemu w odpowiednim momencie do aplikacji wyborczej. Klucz publiczny OIL przed uruchomieniem możliwości głosowania elektronicznego, klucz prywatny OIL na etapie prac OKW po zakończeniu działalności komisji skrutacyjnej. Klucz prywatny NIL wprowadza Przewodniczący KKW (administrator globalny) na wniosek przewodniczącego OKW po zakończeniu wyborów w danym rejonie.

Ponieważ każdy rejon wyborczy ma osobne klucze, przy wprowadzaniu ich do systemu wyborczego należy zwrócić szczególną uwagę na właściwe dopasowanie kluczy. Należy zawsze sprawdzić, czy w nazwie pliku .pem jest zawarty numer właściwego rejonu wyborczego, do którego ten klucz należy. Czynność wczytania kluczy jest nieodwracalna. Wprowadzenie niewłaściwych dla danego rejonu kluczy może spowodować brak możliwości odszyfrowania wyników głosowania i uniemożliwić zakończenie wyborów w takim rejonie. System wyborów rozpoznaje, czy wprowadzany jest klucz o prawidłowej nazwie, dedykowany dla danego OIL i danego rejonu wyborczego.

Fizycznie klucze dla poszczególnych OIL generowane są przez Przewodniczącego KKW lub osobę przez niego uprawnioną na nośniku wymiennym w formie folderów ZIP zabezpieczonych hasłem.

Wygenerowanie kluczy i przekazanie następuje na wniosek przewodniczącego OKW do Przewodniczącego KKW zawierający adres email na jaki mają zostać

wysłane klucze szyfrujące i numer telefonu komórkowego na którego przekazane zostanie hasło do otwarcia zaszyfrowanego pliku zawierającego klucze.

Przed rozpoczęciem wyborów w okręgach, Przewodniczący KKW przesyła każdemu przewodniczącym OKW odpowiednie foldery z kluczami OIL poprzez e-mail, a hasła dostępowe do tych folderów w formie SMS na jego telefon komórkowy.

Po wprowadzeniu kluczy do systemu wyborczego, otrzymane od Przewodniczącego KKW pliki kluczy można skasować. W przypadku potrzeby powtórzenia wyborów w danym rejonie będą utworzone i przesłane nowe komplety kluczy.

13. Szczegółowe instrukcje przechowywania i digitalizacji dokumentacji z procesów obejmujących prace Krajowej Komisji Wyborczej oraz okręgowych komisji wyborczych

Szczegółowa instrukcja została określona w Uchwale Nr 6/25/IX Krajowej Komisji Wyborczej z dnia 11 stycznia 2025 r. w sprawie szczegółowych instrukcji przechowywania i digitalizacji dokumentacji z procesów obejmujących prace Krajowej Komisji Wyborczej oraz okręgowych komisji wyborczych. ([LINK](#))