WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE

Kadencja 2018 - 2023

Szkolenie członków obwodowej komisji wyborczej

Opracowanie:

© Krajowe Biuro Wyborcze

Krajowe Biuro Wyborcze

PROGRAM SZKOLENIA

- Członkowie komisji
- Uprawnienia mężów zaufania
- Obserwatorzy społeczni
- Obserwatorzy międzynarodowi
- Dziennikarze
- Lokal wyborczy
- Zadania komisji przed dniem wyborów
- Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu wyborczego
- Zadania komisji w trakcie głosowania
- Głosowanie przez pełnomocnika – szczególne zadania komisji
- Głosowanie korespondencyjne – szczególne zadania komisji
- Przebieg głosowania
- Zakończenie głosowania
- Szczegółowe omówienie sporządzenia protokołu głosowania w obwodzie (przykład)
- Ustalenie wyników głosowania w wyborach uzupełniających
- Przekazywanie protokołu głosowania TKW
- Przekazanie w depozyt materiałów z wyborów.

OBWODOWA KOMISJA WYBORCZA

NOWOŚĆ !

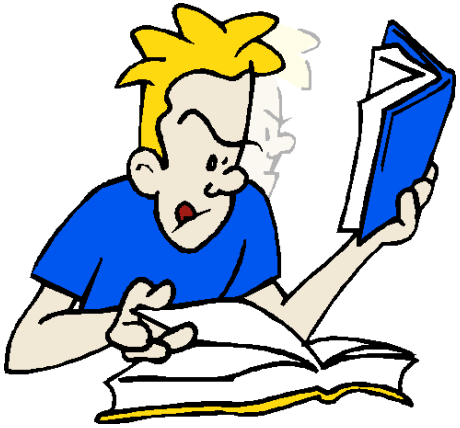
Zgodnie z nowelizacją Kodeksu wyborczego z dnia 31 stycznia 2019 r., która weszła w życie 13 lutego 2019 r.

W przeprowadzanych w toku kadencji wyborach do organów jednostek samorządu terytorialnego, **z wyłączeniem wyborów ponownych** do organów tych jednostek w każdym obwodzie głosowania powołuje się **obwodową komisję wyborczą**. (art. 181 a Kodeksu wyborczego)

Zadania przewidziane w kodeksie dla obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie i obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie wykonuje obwodowa komisja wyborcza

Krajowe Biuro Wyborcze

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI



Członkowie Obwodowych Komisji Wyborczych **zobowiązani są** do zapoznania się z całością wytycznych - *uchwała PKW z dnia 17 września 2018 r.*
- w sprawie wytycznych ***dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania*** *w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego zarządzonym na dzień 21 października 2018 r.*
- w sprawie wytycznych ***dotyczących zadań i trybu ustalenia wyników głosowania*** *w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego zarządzonym na dzień 21 października 2018 r.*
– **stosuje się odpowiednio.**

Zgodnie z art. 161 § 1 Kodeksu wyborczego wytyczne Państwowej Komisji Wyborczej są wiążące dla komisji niższego stopnia. **Dlatego też członkowie komisji zobowiązani są zapoznać się z całością wytycznych i bezwzględnie je stosować**.

Obsługę i techniczno-materialne warunki pracy OKW, w tym możliwość wykorzystania techniki elektronicznej oraz **wykonanie zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów** na obszarze gminy **zapewnia wójt (burmistrz, prezydent miasta) zwany dalej „wójtem”** (art. 156 § 1 Kodeksu wyborczego).

Krajowe Biuro Wyborcze

NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNE

UCHWAŁA PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ
z dnia 23 sierpnia 2018 r.
w sprawie w sprawie należności pieniężnych przysługujących członkom komisji wyborczych w wyborach do organów jednostek samorządu terytorialnego

Członkom OKW za czas związany z wykonywaniem zadań członka komisji przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości:

1) dla przewodniczących obwodowych komisji wyborczych – 380 zł; **(190 zł)**
2) dla zastępców przewodniczących obwodowych komisji wyborczych – 330 zł; **(165 zł)**
3) dla członków obwodowych komisji wyborczych – 300 zł; **(150 zł)**

W wyborach uzupełniających - dieta przysługuje w połowie wysokości.

Krajowe Biuro Wyborcze

NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNE

UWAGA:

- **zryczałtowana dieta nie przysługuje, jeżeli członek obwodowej komisji wyborczej nie uczestniczył w czynnościach związanych z przeprowadzeniem głosowania i ustaleniem wyników głosowania.**

- **dojazd członka obwodowej komisji wyborczej na posiedzenie, szkolenie *(o ile szkolenie przeprowadzane jest w tej samej gminie, w której siedzibę ma komisja)*, traktowane jest jako dojazd do miejsca pracy i w związku z tym członkowi komisji nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu do siedziby komisji czy miejsca szkolenia.**

CZŁONKOWIE KOMISJI

- są obowiązani nosić w widoczny sposób **identyfikatory** – w dniu głosowania;
- nie mogą udzielać **wyborcom pomocy w głosowaniu** z wyjątkiem pomocy polegającej na udzielaniu głosującym stosownych informacji;
- na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana **wyjaśnić jej sposób głosowania** oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie do głosowania;
- przewodniczący komisji **odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania,**
- **przewodniczący kieruje pracami komisji,** ma prawo żądać opuszczenia lokalu przez osoby **naruszające** porządek i **zakłócające** spokój oraz prowadzące agitację wyborczą (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego), a w razie potrzeby zwrócić się do Policji

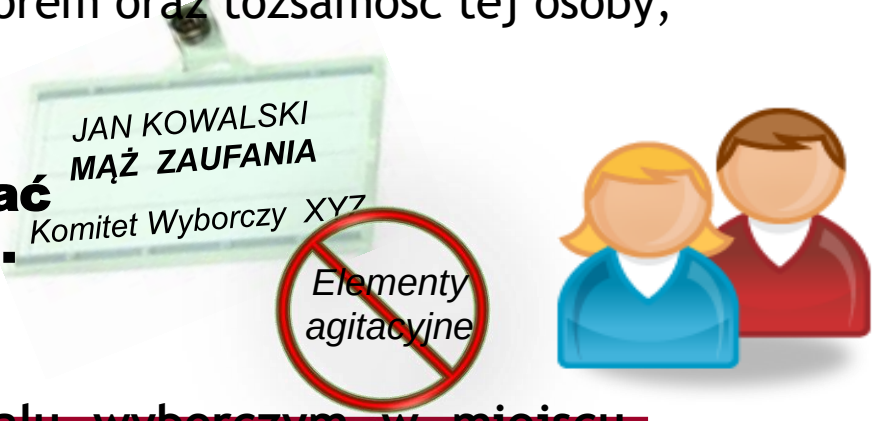
Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 20 protokołu głosowania.

Krajowe Biuro Wyborcze

MĘŻOWIE ZAUFANIA

- **1 komitet wyborczy - 1 mąż zaufania** (wyłącznie osoba pełnoletnia);
- **wyznaczony przez pełnomocnika wyborczego** komitetu wyborczego, który listę kandydatów.
  Mężowie zaufania danego komitetu mogą zmieniać się w ciągu pracy komisji;
- **zaświadczenie** (wg wzoru ustalonego przez PKW uchwałą z dnia 30 lipca 2018 r.) lub jego kopia – podpisane przez właściwy organ podmiotu uprawnionego lub upoważnioną przez ten organ osobę + okazanie komisji kserokopii upoważnienia. Komisja sprawdza zaświadczenie ze wzorem oraz tożsamość tej osoby;
- **powinien posiadać identyfikator.**

Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii wyborczej.



Komisja wywiesza informację (w lokalu wyborczym w miejscu widocznym z zewnątrz oraz w urzędzie gminy) o godzinie rozpoczęcia swojej pracy w dniu głosowania (a nie o godzinie rozpoczęcia głosowania!)

Krajowe Biuro Wyborcze

WZÓR ZAŚWIADCZENIA DLA MĘŻA ZAUFANIA

ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA

Ja ……
(imię - imiona i nazwisko)

jako pełnomocnik wyborczy – osoba upoważniona przez pełnomocnika wyborczego*, działając w imieniu:

Nazwa komitetu

zaświadczam, że Pan / Pani:

Imię		Drugie imię		Nazwisko	
Numer ewidencyjny PESEL					

został(-a) wyznaczony(-a) na męża zaufania do:

…… w ……**
(nazwa komisji wyborczej i, w przypadku obwodowej komisji wyborczej, jej numer) (miejscowość)

w wyborach ……
(nazwa wyborów)

zarządzonych na dzień ……
(data wyborów)

……
(podpis pełnomocnika lub osoby upoważnionej)

* Jeżeli zaświadczenie wystawiła osoba upoważniona przez pełnomocnika, zaświadczenie należy okazać właściwej komisji wyborczej łącznie z kopią udzielonego upoważnienia.

** W przypadku wyznaczenia męża zaufania do obwodowej komisji wyborczej zaświadczenie dotyczy zarówno obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie, jak i obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie, chyba że zostanie w nim wskazana tylko jedna z tych komisji.

Zaświadczenie powinno zostać sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 30 lipca 2018 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla męża zaufania (M.P. poz. 822). Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonemu przez Państwową Komisję Wyborczą

Krajowe Biuro Wyborcze

MĘŻOWIE ZAUFANIA

Mężem zaufania nie może być:

- kandydat w wyborach;
- komisarz wyborczy;
- pełnomocnik wyborczy;
- pełnomocnik finansowy;
- urzędnik wyborczy;
- członek komisji wyborczej.

Mężowie zaufania nie mogą

1) wykonywać żadnych czynności członka komisji;
2) pomagać wyborcom w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień;
3) liczyć, ani przeglądać kart do głosowania przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania i po jego zakończeniu, tj. nie mogą mieć żadnego kontaktu fizycznego z kartami do głosowania – nie mogą dotykać kart – w żadnym momencie;

Niedopuszczalne jest utrudnianie przez członków komisji obwodowej obserwacji mężom zaufania wszystkich wykonywanych czynności.

MĘŻOWIE ZAUFANIA - UPRAWNIENIA

Mężowie zaufania mają prawo w szczególności:

1) być obecni podczas wszystkich czynności obwodowej komisji wyborczej;
2) być obecni w lokalu wyborczym w czasie przygotowania do głosowania, w trakcie głosowania i podczas ustalania wyników głosowania i sporządzania protokołu;
3) obserwować liczenie głosów przez obwodową komisję wyborczą i ustalanie przez nią wyników głosowania;
4) zgłaszać przewodniczącym komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia;
5) wnosić uwagi do protokołu głosowania, z wymienieniem konkretnych zarzutów;
6) być obecni przy przewożeniu i przekazywaniu protokołów do właściwej komisji wyborczej wyższego stopnia;
7) być obecni przy sprawdzaniu prawidłowości ustalenia wyników głosowania;
8) być obecni przy wprowadzaniu danych do sieci elektronicznego przesyłania danych.

Wykonywanie uprawnień mężów zaufania nie może utrudniać pracy komisji, zakłócać powagi głosowania ani naruszać jego tajności.

MĘŻOWIE ZAUFANIA - UPRAWNIENIA

W dniu głosowania –

- od momentu rozpoczęcia pracy przez komisję - do czasu rozpoczęcia głosowania **oraz**
- w okresie od zamknięcia lokalu wyborczego do czasu podpisania protokołu głosowania,

czynności komisji mogą być rejestrowane przez mężów zaufania z wykorzystaniem własnych urządzeń rejestrujących (art. 42 § 5 Kodeksu wyborczego). **(bez transmisji !!!)**

Materiały zawierające zarejestrowany przebieg czynności na wniosek męża zaufania, rejestrującego te czynności, mogą zostać zakwalifikowane jako dokumenty z wyborów. W przypadku, **gdy mąż zaufania złoży wniosek o dołączenie zarejestrowanego przez niego materiału jako dokument z wyborów**, komisja pakuje go, opieczętowuje oraz przekazuje z innymi dokumentami z wyborów.

Krajowe Biuro Wyborcze

MĘŻOWIE ZAUFANIA - UPRAWNIENIA

Obserwacja czynności wykonywanych przez komisję obwodową w trakcie głosowania,
tj. w okresie od jego rozpoczęcia o godz. 7^{00} do czasu jego zakończenia do godz. 21^{00},
z zastrzeżeniem, że nie zostało ono przedłużone, nie uprawnia mężów zaufania
do utrwalania pracy komisji za pomocą żadnych urządzeń rejestrujących.

Przewodniczący komisji może wydawać polecenia o charakterze porządkowym, w przypadku gdy działania mężów zaufania wykraczają poza ich uprawnienia, utrudniają pracę komisji, zakłócają powagę głosowania lub naruszają jego tajność. Fakt ten należy odnotować w odpowiednim punkcie protokołu głosowania.

Kwestie organizacyjne związane z wykonywaniem funkcji męża zaufania należą do kompetencji przewodniczącego danej komisji, który winien ustalić je i przekazać przybyłym mężom zaufania.

OBSERWATORZY SPOŁECZNI

Zarejestrowane w Rzeczypospolitej Polskiej, tj. **wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego**, stowarzyszenia i fundacje, do których celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój społeczeństwa obywatelskiego, mają prawo wyznaczyć po jednym obserwatorze społecznym do każdej obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie oraz ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie. Prawo wyznaczenia po jednym obserwatorze społecznym do komisji wyborczych mają stowarzyszenia i fundacje, które w swoim statucie mają zapisaną realizację co najmniej jednego z wymienionego wyżej celu, tj. troskę o demokrację lub prawa obywatelskie albo rozwój społeczeństwa obywatelskiego. Nie ma przy tym znaczenia, w jaki sposób zostaną one zapisane (jakie sformułowania zostaną użyte) w statucie.

OBSERWATORZY SPOŁECZNI

Obserwatorem społecznym nie może być:

1) kandydat w wyborach;
2) komisarz wyborczy;
3) pełnomocnik wyborczy;
4) pełnomocnik finansowy;
5) urzędnik wyborczy;
6) członek komisji wyborczej.

Obserwatorzy społeczni mają takie same uprawnienia jakie przysługują mężom zaufania **za wyjątkiem:**

1) wnoszenia uwag do protokołu głosowania;
2) obecności przy przewożeniu i przekazywaniu protokołu do właściwej komisji wyborczej wyższego stopnia.

ZAŚWIADCZENIE DLA OBSERWATORA SPOŁECZNEGO

Wzór zaświadczenia dla obserwatora społecznego

ZAŚWIADCZENIE DLA OBSERWATORA SPOŁECZNEGO

Ja .....

(imię i nazwisko składającego)

działając w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia/fundacji,*)

do którego(-ej) celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój społeczeństwa obywatelskiego

Nazwa stowarzyszenia lub fundacji	
Numer KRS	

zaświadczam, że Pan / Pani

Imię		Drugie imię		Nazwisko	
Numer ewidencyjny PESEL					

został(-a) wyznaczony(-a) na obserwatora społecznego do:

.....

(nazwa komisji wyborczej / w przypadku obwodowej komisji wyborczej jej numer)

w .....

(miejscowość)

w wyborach .....

(nazwa wyborów)

zarządzonych na dzień .....

(data wyborów)

.....

(podpis osoby uprawnionej)

*) niepotrzebne skreślić lub pominąć

**) W przypadku wyznaczenia obserwatora społecznego do obwodowej komisji wyborczej zaświadczenie dotyczy zarówno obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie, jak i obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie, chyba że zostanie w nim wskazana tylko jedna z nich.

Zaświadczenie podpisane przez osobę działającą w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia/fundacji.
Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonemu przez Państwową Komisję Wyborczą. Na podstawie przedłożonego komisji zaświadczenia, w którym wskazany będzie numer, pod którym stowarzyszenie lub fundacja została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego, członek komisji weryfikuje uprawnienie do wyznaczenia obserwatorów społecznych przez dane stowarzyszenie lub fundację. Sprawdzenia można dokonać w wyszukiwarce Ministerstwa Sprawiedliwości na stronie internetowej Ministerstwa

OBSERWATORZY MIĘDZYNARODOWI

Przy wszystkich czynnościach komisji mogą być również obecni **obserwatorzy międzynarodowi** zaproszeni przez PKW.

Obserwatorzy międzynarodowi przedstawią komisji **zaświadczenie** wydane przez PKW. Obserwatorzy posiadają **uprawnienia mężów zaufania**, z wyjątkiem prawa do wnoszenia uwag do protokołu (art. 50 § 2 Kodeksu wyborczego).

Nie mogą oni wykonywać żadnych czynności członka komisji, pomagać głosującym w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień.

PRAWA DZIENNIKARZY

NAZWA
podtytuł pisma

LEGITYMACJA PRASOWA

nr ...../.....

Zaświadczam, że Pan/i

.....

legitymujący/a się dowodem osobistym
nr ..... wydanym przez .....

.....

jest redaktorem miesięcznika kulturalnego
NAZWA

Proszę o okazanie pomocy przy
zbieraniu dla nas materiałów prasowych.

Xawery Ygerkowski
redaktor naczelny

legitymacja ważna do końca .....r

- ważna legitymacja dziennikarska lub inny dokument potwierdzający reprezentowanie redakcji;
- obowiązek zgłoszenia przewodniczącemu komisji oraz stosowanie się do zarządzeń mających na celu zapewnienie powagi i tajności głosowania;
- Zakaz przeprowadzania wywiadów **w lokalu w którym odbywa się głosowanie;**
- Zakaz przebywania w lokalu przed rozpoczęciem głosowania oraz po jego zakończeniu.

Dopuszczalne jest, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji oraz osób, których wizerunek jest utrwalany, filmowanie i fotografowanie przebiegu głosowania.

***Nie jest potrzebna zgoda komisarza*.**

Krajowe Biuro Wyborcze

PRAWA DZIENNIKARZY

Za zgodą właściwej gminnej komisji wyborczej dopuszczalne jest sfilmowanie i sfotografowanie przez przedstawicieli prasy momentu otwierania przez obwodową komisję wyborczą urny wyborczej i wyjmowania z niej kart do głosowania. Po wykonaniu tej czynności przedstawiciele prasy obowiązani są niezwłocznie opuścić lokal komisji.

LOKAL WYBORCZY

Lokal komisji powinien być — w miarę możliwości — tak urządzony, aby osoba uprawniona, po otrzymaniu karty do głosowania kierowała się bezpośrednio do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny.

Komisja sprawdza wielkość i zabezpieczenie urny przed otwarciem.

Agitacja - kontrola-hasła, napisy, ulotki (art. 107 § 2). Usunięcie; o pomoc do wójta oraz informacja dla Urzędnika Wyborczego.

Kontrola stanu wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku. Termin - uzgodnić z wójtem, nie później niż w przeddzień głosowania skontrolować stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku. O brakach zawiadomić wójta, sprawdzić czy usunięte.

Krajowe Biuro Wyborcze

W LOKALU POWINNY BYĆ UMIESZCZONE URZĘDOWE OBWIESZCZENIA I INFORMACJE O:

- numerach i granicach okręgów wyborczych w wyborach do rady gminy, oraz o liczbie radnych wybieranych; ewentualnie wyciągi z obwieszczeń;
- numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach OKW;
- zarejestrowanych listach kandydatów na radnych, numerach tych list i skrótach nazw komitetów, wraz z danymi o kandydatach do poszczególnych rad;
- sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
- składzie komisji.
- skreśleniu z listy kandydatów na radnych nazwiska kandydata, które pozostało na karcie ;
- unieważnieniu rejestracji listy kandydatów na radnych, która pozostała na karcie;

WARUNKI TECHNICZNE

LOKAL DOSTOSOWANY DO POTRZEB OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 29 lipca 2011 r. w sprawie lokali obwodowych komisji wyborczych dostosowanych do potrzeb wyborców niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 158, poz. 938 ze zm.).

Kontrola czy lokal oraz elementy jego wyposażenia spełniają warunki rozporządzenia.

- ✓ **umiejscowienie na parterze budynku, bez barier architektonicznych** (ewentualnie podjazdy);
- ✓ **dostosowane i odpowiednio rozmieszczone drzwi** (rozwierane lub rozsuwane, szerokość min. 0,9m, próg max 2 cm);
- ✓ **kontrastujący kolor stopni schodów i posadzki;**
- ✓ **dogodne warunki ruchu** (oznaczenie przezroczystych przegród, przeciwpoślizgowe posadzki, brak przeszkód, dodatkowe oświetlenie miejsca zapewniającego tajność głosowania);
- ✓ **co najmniej jedno miejsce zapewniające tajność głos dostosowane do potrzeb wyborcy niepełnosprawneg**
- ✓ **wysokość urny** – max 1m;
- ✓ **przejście min 1,5 m;**
- ✓ **obwieszczenia i informacje** umieszczone w miejscu dostępnym z wózka inwalidzkiego, na wysokości 0,9m.

Krajowe Biuro Wyborcze

INFORMACJE O SPOSOBIE GŁOSOWANIA

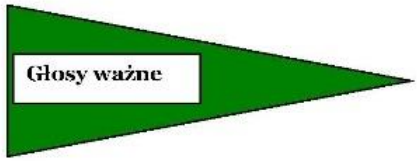
Załączniki do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej
z dnia 23 sierpnia 2018 r. (poz. ...)

Załącznik nr 1

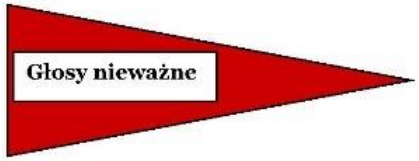
INFORMACJA
O SPOSOBIE GŁOSOWANIA
ORAZ WARUNKACH WAŻNOŚCI GŁOSU
W WYBORACH DO RAD GMIN LICZĄCYCH
DO 20 000 MIESZKAŃCÓW

gmina do 20 tys. mieszkańców

Informacje - wywiesić w lokalu wyborczym + wewnątrz kabin zapewniających tajność głosowania



- **głosować można tylko na jednego kandydata**, stawiając znak „X" (co najmniej dwie linie przecinające się w obrębie kratki) na karcie do głosowania w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata



Przyczyną nieważności głosu jest:

- postawienie znaku „X" w kratce przy nazwisku więcej niż jednego kandydata
- niepostawienie znaku „X" w żadnej kratce
- postawienie znaku „X" w kratce wyłącznie przy nazwisku kandydata skreślonego przez gminną komisję wyborczą

NIEWAŻNE SĄ KARTY DO GŁOSOWANIA INNE NIŻ URZĘDOWO USTALONE LUB NIEOPATRZONE PIECZĘCIĄ OBWODOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ DS. PRZEPROWADZENIA GŁOSOWANIA W OBWODZIE

Krajowe Biuro Wyborcze

ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM WYBORÓW

I posiedzenie

- Niezwłocznie po powołaniu;
- Zapoznanie się z wytycznymi PKW;
- Ustalenie sposobu wykonania zadań;
- Informację o swoim składzie komisja podaje do wiad. publicznej + w lokalu wyborczym

II posiedzenie

- Najpóźniej w przeddzień wyborów;
- Omówienie organizacji pracy przed i w dniu wyborów;
- Ustalenie godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania i podanie jej do publ. wiad. - w budynku lokalu+urząd gminy;

Komisja współdziała w tym zakresie z wójtem i urzędnikiem wyborczym

Ustalone godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania podaje się do publicznej wiadomości w budynku lokalu wyborczego i w urzędzie gminy

ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM GŁOSOWANIA

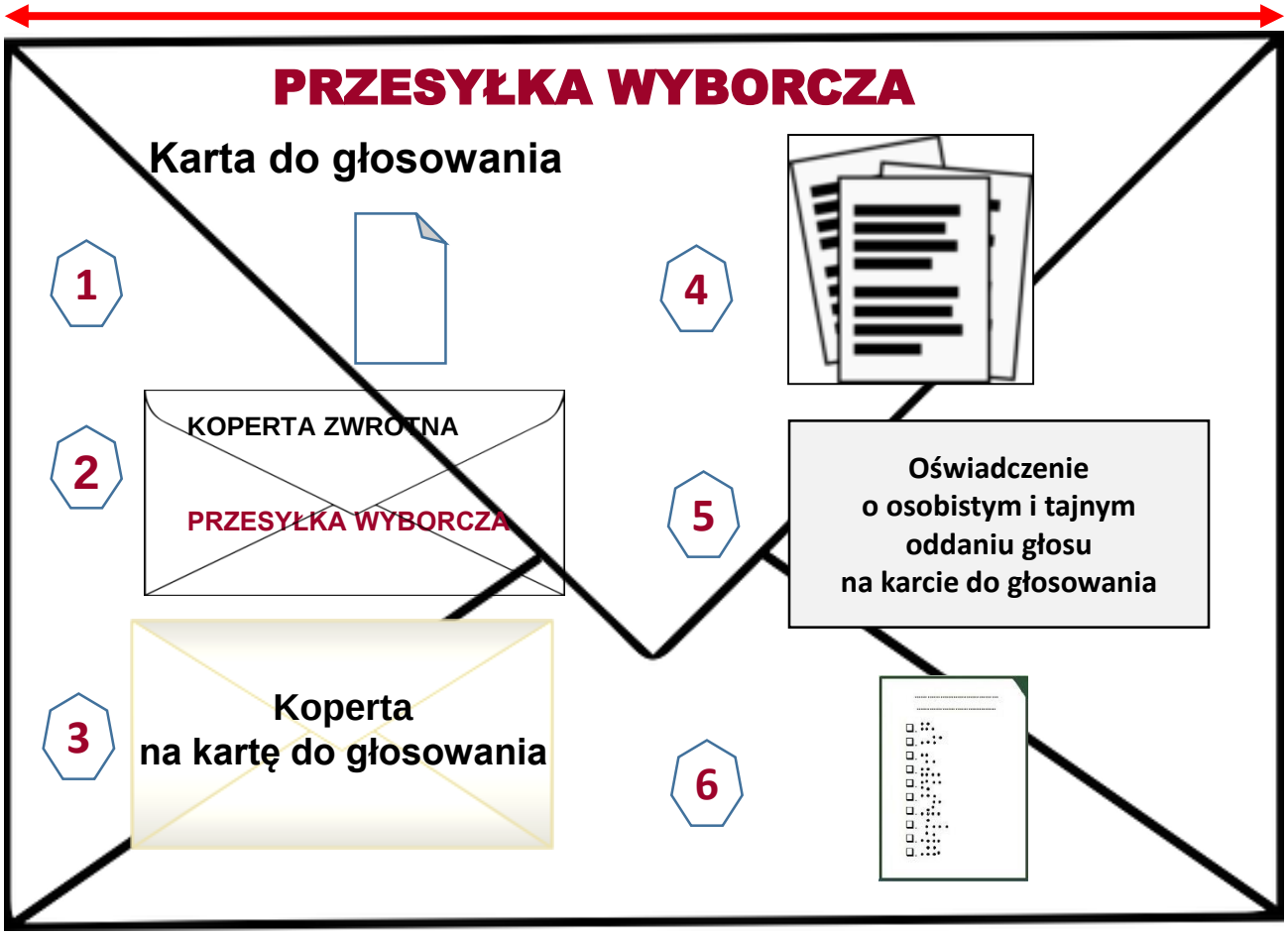
Posiedzenie komisji - GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

- Termin uzgodniony z Urzędnikiem Wyborczym **co najmniej w połowie składu**;
- ostemplowanie kart do głosowania w głos. korespondencyjnym oraz przygotowania pakietów wyborczych;
- miejsce wskazuje urząd obsługujący urzędnika wyborczego + właściwa pieczęć okw i nr);
- protokół **w 2 egz.** (Urzędnik wyborczy i komisja)

Przed rozpoczęciem stemplowania kart komisja upewnia się, czy wydano jej właściwą pieczęć (numer komisji i nazwa miejscowości).

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

(Skład pakietu wyborczego zgodnie z wymogami ustawowymi)



1. Karta do głosowania
2. Koperta zwrotna
3. Koperta na kartę do głosowania
4. Instrukcja głosowania korespondencyjnego
5. Oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu
6. Nakładka na kartę do głosowania (ewentualnie, tylko na żądanie wyborcy)

Krajowe Biuro Wyborcze

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

(Przygotowanie pakietu wyborczego)

Obwodowa komisja wyborcza **opieczętowuje karty do głosowania swoją pieczęcią.**

Na formularzu **oświadczenia** umieszcza się **imię (imiona), nazwisko oraz PESEL** wyborcy niepełnosprawnego, nazwę przeprowadzanych wyborów i ich datę.

Na kopercie na pakiet wyborczy oraz na kopercie zwrotnej umieszcza się oznaczenie **„przesyłka wyborcza”.**

Na kopercie zwrotnej umieszcza się **adres właściwej obwodowej komisji wyborczej.**

Na kopercie na kartę do głosowania umieszcza się oznaczenie **„koperta na kartę do głosowania”.**

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

Przygotowanie pakietu wyborczego cd…

Na kopercie zwrotnej i kopercie na kartę do głosowania **nie można umieszczać żadnych innych oznaczeń poza wymienionymi.**

Czynności dotyczące przygotowania pakietu wyborczego, wykonuje obwodowa komisja wyborcza w obecności urzędnika wyborczego.

Urzędnik wyborczy niezwłocznie informuje wójta o wysłanych pakietach wyborczych.

ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM GŁOSOWANIA
(najpóźniej w przeddzień – odbiór materiałów)

co najmniej 1/2 składu komisji, w tym przewodniczący lub zastępca

- karty do głosowania (90 % – wyborców):

  - przeliczyć, sprawdzić czy są prawidłowo wydrukowane (błędy, usterki drukarskie), czy zawierają wszystkie listy kandydatów i kandydatów zarejestrowanych w danym okręgu;
  - sprawdzenia kompletności kart komisja dokonuje na podstawie obwieszczenia TKW o zarejestrowanych listach kandydatów;

- formularze protokołów głosowania - **4 egz.**
- formularze zaświadczeń o udziale w głosowaniu
- pieczęć okrągła Komisji – WŁAŚCIWA !
- spis wyborców;

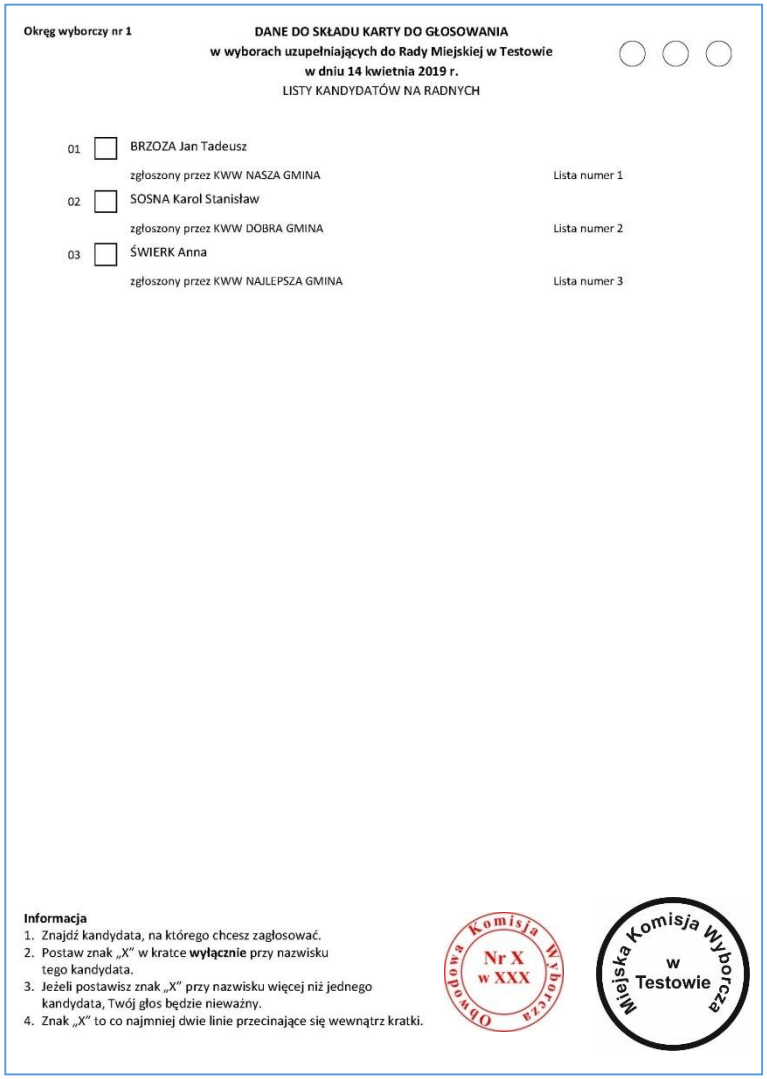
NOWOŚĆ !

nie została wydana pieczęć np. obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie lub obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie

- lista wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;
- **osłony na spis wyborców, zapewniające ochronę danych osobowych;**
- materiały biurowe
- nakładka na kartę do głosowania

Krajowe Biuro Wyborcze

KARTA DO GŁOSOWANIA



Okręg wyborczy nr 1

DANE DO SKŁADU KARTY DO GŁOSOWANIA
w wyborach uzupełniających do Rady Miejskiej w Testowie
w dniu 14 kwietnia 2019 r.
LISTY KANDYDATÓW NA RADNYCH

01 ☐ BRZOZA Jan Tadeusz
zgłoszony przez KWW NASZA GMINA — Lista numer 1

02 ☐ SOSNA Karol Stanisław
zgłoszony przez KWW DOBRA GMINA — Lista numer 2

03 ☐ ŚWIERK Anna
zgłoszony przez KWW NAJLEPSZA GMINA — Lista numer 3

Informacja
1. Znajdź kandydata, na którego chcesz zagłosować.
2. Postaw znak „X" w kratce **wyłącznie** przy nazwisku tego kandydata.
3. Jeżeli postawisz znak „X" przy nazwisku więcej niż jednego kandydata, Twój głos będzie nieważny.
4. Znak „X" to co najmniej dwie linie przecinające się wewnątrz kratki.

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr X w XXX

Miejska Komisja Wyborcza w Testowie

Karta do Rady Gminy/Miejskiej

- Format A4
- Liczba list kandydatów do 15
- Kolor biały/zacienienie szare
- Wycięte trzy otwory

Krajowe Biuro Wyborcze

Okręg wyborczy nr 1

DANE DO SKŁADU KARTY DO GŁOSOWANIA
w wyborach uzupełniających do Rady Miejskiej w Testowie
w dniu 14 kwietnia 2019 r.
LISTY KANDYDATÓW NA RADNYCH

01	☐	BRZOZA Jan Tadeusz zgłoszony przez KWW NASZA GMINA	Lista numer 1
02	☐	SOSNA Karol Stanisław zgłoszony przez KWW DOBRA GMINA	Lista numer 2
03	☐	ŚWIERK Anna zgłoszony przez KWW NAJLEPSZA GMINA	Lista numer 3

Informacja
1. Znajdź kandydata, na którego chcesz zagłosować.
2. Postaw znak „X" w kratce **wyłącznie** przy nazwisku tego kandydata.
3. Jeżeli postawisz znak „X" przy nazwisku więcej niż jednego kandydata, Twój głos będzie nieważny.
4. Znak „X" to co najmniej dwie linie przecinające się wewnątrz kratki.

pieczęć terytorialnej komisji wyborczej

Okręg wyborczy nr 1

DANE DO SKŁADU KARTY DO GŁOSOWANIA
w wyborach uzupełniających do Rady Miejskiej w Testowie
w dniu 14 kwietnia 2019 r.
LISTY KANDYDATÓW NA RADNYCH

01 ☐ BRZOZA Jan Tadeusz — zgłoszony przez KWW NASZA GMINA — Lista numer 1
02 ☐ SOSNA Karol Stanisław — zgłoszony przez KWW DOBRA GMINA — Lista numer 2
03 ☐ ŚWIERK Anna — zgłoszony przez KWW NAJLEPSZA GMINA — Lista numer 3

Informacja
1. Znajdź kandydata, na którego chcesz zagłosować.
2. Postaw znak „X" w kratce **wyłącznie** przy nazwisku tego kandydata.
3. Jeżeli postawisz znak „X" przy nazwisku więcej niż jednego kandydata, Twój głos będzie nieważny.
4. Znak „X" to co najmniej dwie linie przecinające się wewnątrz kratki.

Dopuszczalne jest, aby zamiast wyciętego otworu lub wyciętych otworów (w zależności od organu, do którego przeprowadzane są wybory), karta do głosowania miała ścięty prawy górny róg.

KARTA DO GŁOSOWANIA

OBSŁUGA INFORMATYCZNA

Operatorzy mają obowiązek zabezpieczenia loginów i haseł przed dostępem innych osób.

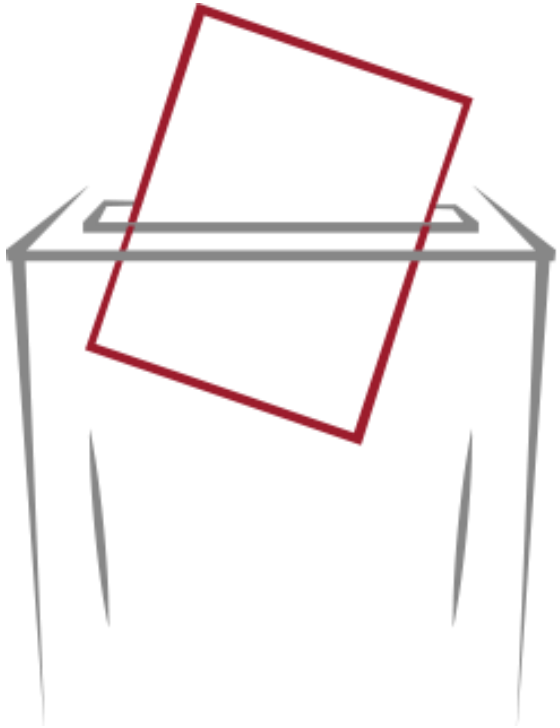
Przewodniczący komisji najpóźniej w przeddzień głosowania ustala z operatorem bądź operatorami informatycznej obsługi komisji miejsce i harmonogram pracy, z uwzględnieniem konieczności:

~~1) przekazania w trakcie głosowania (frekwencji);~~

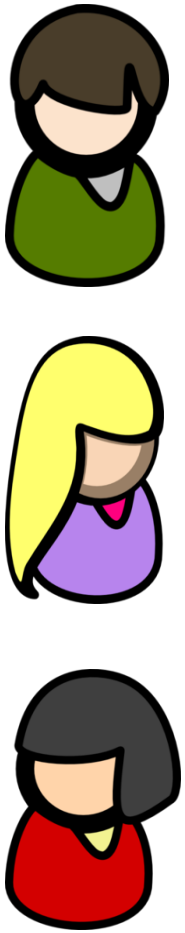
2) wprowadzenia wszystkich danych zawartych w projekcie protokołu głosowania w obwodzie;

3) transmisji danych z protokołu podpisanego przez członków komisji do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).

GŁOSOWANIE



ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA
(przed otwarciem lokalu)



W dniu wyborów komisja wszystkie czynności wykonuje w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 2/3 jej pełnego składu, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca

Wymóg obecności co najmniej 2/3 osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna.

SKŁAD KOMISJI

Komisja wykonuje swoje zadania w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 2/3 składu, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy.

Ile wynosi minimalny skład komisji?

W skład komisji powołano - 5 osób → 4 członków

W skład komisji powołano - 7 osób → 5 członków

W skład komisji powołano - 9 osób → 6 członków

ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA
(przed otwarciem lokalu)

Godzina 6.00 - nie później – Komisja 2/3 ustawowego składu

- sprawdza dostarczone dokumenty oraz swoją pieczęć

- ponownie przelicza karty do głosowania:
  wpisuje w odpowiednim punkcie protokołu głosowania
- ostemplowuje karty do głosowania swoją pieczęcią przed godz. 7.00
- rozkłada spis wyborców **wraz z osłoną na spis**
- sprawdza: czy wywieszono urzędowe obwieszczenia i informacje, czy nie należy usunąć elementów kampanii wyborczej **(plakaty, napisy, ulotki)**

- sprawdza urnę, zamyka i opieczętowuje **lub zabezpiecza za pomocą jednorazowych plomb z unikalnym numerem. Numer ten wpisuje w protokole wewnętrznym**

- rotacyjne czuwanie nad urną

Krajowe Biuro Wyborcze

ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA
(przed otwarciem lokalu)

- **Przewodniczący komisji wyznacza członka komisji**, który przebywając w bezpośredniej bliskości urny zapewnia jej nienaruszalność oraz przestrzeganie przez wyborców zasad dotyczących tajności głosowania, **tj. czuwa, aby wyborcy wrzucali karty do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna**.

- Urny nie wolno wynosić z lokalu wyborczego; dotyczy to również urny zasadniczej w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej.

Urna musi pozostać zamknięta przez cały czas od zamknięcia aż do jej otwarcia po zakończeniu głosowania. Gdyby w tym czasie doszło do otwarcia urny, komisja odnotowuje to zdarzenie i wyjaśnia jego przyczynę w odpowiednim punkcie protokołu głosowania.

ZADANIA KOMISJI W TRAKCIE GŁOSOWANIA
(7.00 – 21.00)

Jeżeli **po wydrukowaniu kart** nastąpiło:
- **skreślenie kandydata**
- **lub (oraz) unieważnienie rejestracji listy:**

Nie drukuje się nowych kart

TKW:

1. **Zawiadamia** obwodową komisję wyborcza.
2. **Sporządza informację** o nowym, prawidłowym brzmieniu karty przez odwzorowanie arkusza tej karty ze skreślonym nazwiskiem kandydata oraz o warunkach ważności głosu oddanego na takiej karcie.

OKW:

1. **Umieszcza otrzymaną informację** o skreśleniach i nowym brzmieniu karty w lokalu przy obwieszczeniu o zarejestrowanych listach kandydatów
2. **Informuje o tym ustnie wyborców przy wydawaniu karty do głosowania.**

OBWIESZCZENIE
GMINNEJ KOMISJI WYBORCZEJ
z dnia 11 kwietnia 2019 r.

w sprawie skreślenia kandydata na radnego

„unieważnienie rejestracji listy"

Miejska Komisja Wyborcza w Testowie

Niedopuszczalne jest dokonywanie przez komisję jakichkolwiek skreśleń i adnotacji na karcie do głosowania.

Krajowe Biuro Wyborcze

CZYNNOŚCI
(przed wydaniem karty do głosowania)

- Sprawdzić tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub każdego innego dokumentu z fotografią.

  (np. paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka)

- Ustalić, czy wyborca jest ujęty w spisie wyborców - **część A albo część B**.

Komisje wyborcze sprawdzają ponadto,

SPIS WYBORCÓW

Część A

odmówić wydania kart

czy

Lp.	Nazwisko i imię (imiona)	Imię ojca	Data urodzenia (RRRR-MM-DD) Nr PESEL	Adres zamieszkania: miejscowość, ulica	Adres zamieszkania: nr domu, nr mieszkania	Potwierdzenie otrzymania kart(y). Głosowanie w dniu	Uwagi
1.	Kowalska Anna	Leon	1975-05-25 750525.....	Iksowo Kolejowa	25 10		wysłano pakiet

Jeśli wyborca poinformuje komisję, że nie otrzymał pakietu wyborczego, przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza w dziale ewidencji ludności urzędu gminy, czy urząd posiada informację o niedoręczeniu temu wyborcy pakietu.
W przypadku potwierdzenia przez urząd niedoręczenia pakietu należy postąpić jak poniżej:

1.	Kowalska Anna	Leon	1975-05-25 750525.....	Iksowo Kolejowa	25 10		~~wysłano pakiet~~ pakiet niedoręczony

wydać karty

Krajowe Biuro Wyborcze

DOPISYWANIE DO SPISU OSÓB UPRAWNIONYCH

- **<u>osobę pominiętą w spisie – w części A lub B</u>**

  - jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie obwodu

  (a ewidencja ludności potwierdzi ten fakt, sporządzić notatkę, dołączyć do spisu);

DOPISYWANIE DO SPISU OSÓB UPRAWNIONYCH

Dodatkowy formularz spisu wyborców, na którym komisja dopisuje wyborców w dniu głosowania, powinien zawierać oznaczenie „Dodatkowy formularz spisu wyborców”. Członek komisji dopisujący na tym formularzu wyborcę w dniu głosowania każdorazowo, obok imienia i nazwiska osoby dopisanej, umieszcza swoją parafę. Po zakończeniu głosowania dodatkowy formularz spisu wyborców powinien zostać opatrzony pieczęcią komisji oraz podpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę.

Komisja nie jest uprawniona do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie wyborców.

WYBORCY UJĘCI W SPISIE WYBORCÓW

- **w części A spisu wyborców**

  obywatele polscy;

- **w części B spisu wyborców**

  obywatele Unii Europejskiej;

WYBORCY UJĘCI W SPISIE WYBORCÓW

Ponadto komisja zwraca uwagę, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczonej na to rubryce spisu wyborców, fakt otrzymania karty. **Jeżeli wyborca nie potwierdzi własnoręcznym podpisem odbioru karty do głosowania, komisja odmawia jej wydania.**

Jedynie w przypadku gdy wyborca okaże komisji dokument potwierdzający, że jest osobą niepełnosprawną o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.) i nie może w związku z tym potwierdzić otrzymania karty do głosowania członek komisji wydający karty do głosowania wraz z przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego stwierdza fakt wydania karty oraz przyczynę braku podpisu osoby otrzymującej kartę.

Czynności te wykonuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego w obecności innego członka komisji.

WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA

SPIS WYBORCÓW

Część A

Wpis komisji

Lp.	Nazwisko i imię (imiona)	Imię ojca	Data urodzenia (RRRR-MM-DD) Nr PESEL	Adres zamieszkania		Potwierdzenie otrzymania karty(y). Głosowanie w dniu	Uwagi
				miejscowość ulica	nr domu nr mieszkania		
26	Klonowska Edyta	Jan	1945-09-01 450901.....	Xxxxxx Yyyyyyy	126		podpis

Krajowe Biuro Wyborcze

WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA
(ochrona danych osobowych)

Należy zwrócić uwagę na konieczność zapewnienia ochrony danych osobowych wyborców w spisie, w tym przed ujawnieniem danych osobowych innych osób przy potwierdzaniu przez wyborców odbioru kart do głosowania.

W tym celu komisja stosuje osłony na spis zabezpieczające dane osobowe innych osób ujętych w spisie, które powinny być przekazane przez urząd gminy.

W przypadku gdy komisja zauważy, że osoba podpisała się w linii przy nazwisku innego wyborcy, wskazuje tej osobie właściwe miejsce w spisie do złożenia podpisu, a podpis złożony w niewłaściwym miejscu skreśla. Skreślenie opatruje się adnotacją **„podpis w nieprawidłowym miejscu”** i parafą przewodniczącego komisji lub jego zastępcy.

W przypadku gdy komisja zauważy, że osoba podpisała się w linii przy nazwisku innego wyborcy należy postąpić jak poniżej:

Lp.	Nazwisko i imiona	Imię ojca	Data urodzenia (rok, miesiąc, dzień)	Nr PESEL	Adres zamieszkania				Potwierdzenie otrzymania kart(y) do głosowania, podpis-data***	Uwagi
1.	KOWALSKA Anna	Leon	1975-02-02	750202.....	Xxxxxxxx	Yyyyyyyy	2	2	Kowalska	
2.	NOWAK Jan	Tadeusz	1968-12-12	681212.....	Xxxxxxxx	Yyyyyyyy	7	7	Kowalski	„podpis w nieprawidłowym miejscu”

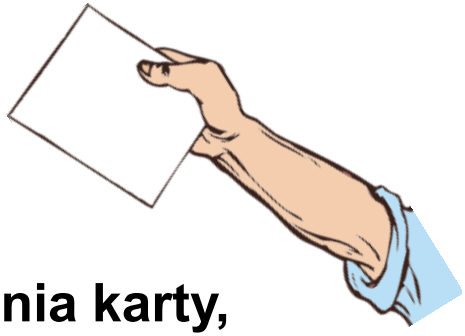
WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA
(ochrona danych osobowych)

Niewykonywanie lub niewłaściwe wykonywanie powyższego obowiązku skutkować może odpowiedzialnością za naruszenie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA

Na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania w wyborach oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacjami umieszczonymi na karcie do głosowania.

Wyjaśnienie to nie może zawierać elementów agitacyjnych.



Komisja odmawia ponownego wydania karty do głosowania niezależnie od przyczyn tego żądania (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE KOMISJI

- Na prośbę wyborcy niepełnosprawnego, komisja jest obowiązana do przekazania ustnie treści obwieszczeń wyborczych **w zakresie:**

- informacji o komitetach wyborczych biorących udział w wyborach
- zarejestrowanych kandydatach i listach kandydatów.

Przekaz dotyczący kandydatów i list kandydatów powinien się ograniczać do poinformowania wyborcy o liczbie zarejestrowanych list kandydatów w danym okręgu, ich numerach, a także imionach i nazwiskach kandydatów na karcie do głosowania.

Czynności te wykonuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego w obecności innego członka komisji.

GŁOSOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA

1. Sprawdzić tożsamość pełnomocnika.
2. Sprawdzić akt pełnomocnictwa.
3. Sprawdzić, czy osoba, która udzieliła pełnomocnictwa
   - jest ujęta w spisie;
   - nie głosowała wcześniej osobiście;
   - czy pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny;
   - czy pełnomocnictwo nie zostało cofnięte.

SPIS WYBORCÓW

Część A

Lp.	Nazwisko i imię (imiona)	Imię ojca	Data urodzenia (RRRR-MM-DD) Nr PESEL	Adres zamieszkania		Potwierdzenie otrzymania karty(y). Głosowanie w dniu	Uwagi
				miejscowość ulica	nr domu nr mieszkania		
165	Kowalski Janusz	Tadeusz	1965-09-10 650910.....	Xxxxxx Yyyyyy	3 25	Kowalski	
166	Makowski Jan Jakub	Jan	1968-09-17 680917.....	Xxxxxx Yyyyyy	3 26	Makowska Ewa	Makowska Ewa pełnomocnik
167	Wachowski Jakub	Aleksander	1977-11-10 771110.....	Xxxxxx Yyyyyy	3 27		

Wpis komisji

4. Odnotować fakt głosowania przez pełnomocnika dodatkowo na liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania.
5. Akt pełnomocnictwa załączyć do spisu.
6. Wydać pełnomocnikowi karty do głosowania.

Krajowe Biuro Wyborcze

GŁOSOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA

Fakt cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa do głosowania komisja **obowiązana jest odnotować w spisie wyborców oraz na otrzymanej wraz ze spisem liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu, a otrzymane oświadczenia dołączyć do spisu wyborców.**

Komisja **odmawia wydania** pełnomocnikowi karty do głosowania i **zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania** w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego wyborcy, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa.

NAKŁADKA NA KARTY DO GŁOSOWANIA

Naklejki informujące o rodzaju nakładki

w wyborach do rady gminy w gminach liczących do 20 000 mieszkańców

- do 15 kandydatów

„Nakładka formatu A4, do głosowania do rady gminy.”

- powyżej 15 kandydatów

„Nakładka formatu A3 plus, do głosowania do rady gminy.”

NAKŁADKA NA KARTY DO GŁOSOWANIA

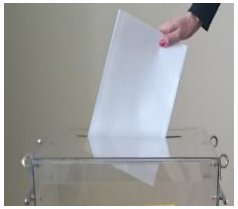
W przypadku, gdy wyborca zażąda wydania mu wraz z kartą do głosowania nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille'a, komisja wraz z kartą do głosowania wydaje ją wyborcy niepełnosprawnemu.

Komisja informuje wyborcę, że po oddaniu głosu obowiązany jest on zwrócić komisji nakładkę na kartę. Komisja zwraca uwagę, aby wyborca wraz z kartami nie wrzucił nakładki do urny.

W przypadku utraty nakładki lub ich zniszczenia komisja niezwłocznie informuje o tym wójta.

PRZEBIEG GŁOSOWANIA

Kartę do głosowania wyborcy powinni wrzucać do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna (art. 52 § 6 Kodeksu wyborczego).



Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę z wyjątkiem głosowania przez pełnomocnika.

Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, może pomagać w głosowaniu inna osoba, w tym także niepełnoletnia; pomoc ta może mieć tylko techniczny charakter; nie może ona polegać na sugerowaniu głosującemu sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie tej osoby; dopuszczalne jest, aby na życzenie osoby niepełnosprawnej **w miejscu zapewniającym tajność głosowania przebywała osoba udzielająca pomocy.**

Pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji, mąż zaufania, obserwator społeczny, ani obserwator międzynarodowy (art. 53 i 103c § 2 Kodeksu wyborczego).

Przeprowadzanie głosowania poza lokalem nie jest możliwe.

Krajowe Biuro Wyborcze

WYNOSZENIE KART DO GŁOSOWANIA

Komisja zwraca uwagę, by wyborcy nie wynosili kart do głosowania poza lokal wyborczy.

Jeżeli komisja:

- zauważy, że wyborca wyniósł kartę na zewnątrz
- otrzyma informacje, że w lokalu lub poza nim oferowane jest odstąpienie karty

obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić Policję

Fakt ten należy opisać w protokole głosowania.

Komisja zwraca również uwagę, aby wyborcy nie wrzucali do urny innych przedmiotów niż karty do głosowania. Takie przypadki należy opisać w odpowiednim punkcie protokołu głosowania

Krajowe Biuro Wyborcze

WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ
(potwierdzających udział w głosowaniu)

Na żądanie wyborcy, OKW zobowiązana jest wydać zaświadczenie

Zaświadczenie

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr ..... w ..... zaświadcza, że Pan/Pani

..... otrzymał/otrzymała kartę do głosowania
(imię i nazwisko wyborcy)

w wyborach uzupełniających do Rady Gminy/Miejskiej w .....
w dniu .....
(data głosowania)

..... (miejscowość, data)

..... (podpis)

Jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia wystąpił pełnomocnik - w zaświadczeniu po wyrazach „otrzymał/otrzymała” należy dodać wyrazy „**jako pełnomocnik wyborcy**”.
Podpisuje przewodniczący OKW lub zastępca przewodniczącego i opatruje pieczęcią komisji.
Zaświadczenie sporządza się w jednym egzemplarzu. Informację o wydaniu zaświadczenia umieszcza się w rubryce spisu „Uwagi” przy nazwisku wyborcy, którego zaświadczenie dotyczyło.

WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ
(potwierdzających odmowę wydania karty do głosowania)

Na żądanie wyborcy komisja obowiązana jest również wydać zaświadczenie potwierdzające odmowę wydania karty do głosowania z podaniem przyczyny odmowy **(np. gdy wyborca nie jest ujęty w spisie wyborców).**

REZERWA KART DO GŁOSOWANIA

Komisja na bieżąco sprawdza liczbę podpisów w spisie potwierdzających otrzymanie karty przez wyborców

W przypadku gdy liczba ta przekroczy 60% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja obowiązana jest powiadomić właściwe terytorialne komisje wyborcze, za pośrednictwem wójta współdziałającego z urzędnikiem wyborczym, o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy.

Natomiast **gdy liczba ta przekroczy 80% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja występuje do terytorialnych komisji wyborczych, za pośrednictwem wójta** współdziałającego z urzędnikiem wyborczym, **o wydanie kart z rezerwy**

Krajowe Biuro Wyborcze

ZAPEŁNIENIE URNY WYBORCZEJ

Komisja czuwa, aby nie doszło do przepełnienia urny wyborczej.

Otwieranie urny przy wykonywaniu tego zadania jest niedopuszczalne.

Jeżeli komisja stwierdzi, że urna uległa zapełnieniu, powinna:

- zakleić oraz opieczętować wlot tej urny i wykorzystać drugą urnę, jeżeli została dostarczona przed rozpoczęciem głosowania lub niezwłocznie zwrócić się do WBP o dostarczenie drugiej urny. Urna, która uległa przepełnieniu pozostaje w lokalu wyborczym.

Przed rozpoczęciem stosowania drugiej urny komisja sprawdza, czy:

- jest ona pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje.

Obie urny powinny być ustawione w takim miejscu, by były przez cały czas głosowania widoczne dla członków komisji i mężów zaufania, obserwatorów społecznych oraz międzynarodowych.

FREKWENCJA – na godz. 12.00 oraz 17.00

WYŁĄCZNIE W STAŁYCH OBWODACH GŁOSOWANIA

Komisja w dniu głosowania ustala **dwukrotnie** :

- *liczbę osób uprawnionych do głosowania,*
- *liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania*

I. Procedura podstawowa

Obwodowa komisja wyborcza

- operator obwodowy wprowadza w systemie **WOW** dane o frekwencji

System informatyczny

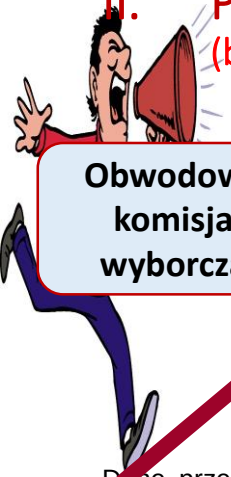
Pełnomocnik – nadzór w gminie

Komisarz Wyborczy – nadzór na terenie właściwości terytorialnej

Państwowa Komisja Wyborcza

II. Procedura awaryjna

(brak możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego)



Obwodowa komisja wyborcza

telefonicznie

Pełnomocnik gminny

e-mail (arkusz kalkulacyjny)

telefonicznie

System informatyczny (za pomocą pełnomocnika)

Osoba wyznaczona przez Komisarza Wyborczego

System informatyczny

e-mail

Państwowa Komisja Wyborcza

Osoba wyznaczona

Dane przekazywane są ściśle wg zasad ustalonych w uchwale PKW z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie trybu i sposobu udostępniania oraz przekazywania, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w stałych obwodach głosowania (…).

Krajowe Biuro Wyborcze

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

(Sposób postępowania w głosowaniu korespondencyjnym)

UCHWAŁA PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ
z dnia 27 sierpnia 2018 r.
w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w głosowaniu korespondencyjnym.

Określa

1) sposób postępowania z kopertami zwrotnymi doręczonymi do obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania do zakończenia głosowania,

2) sposób postępowania z kopertami zwrotnymi doręczonymi do obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania po zakończeniu głosowania,

3) sposób postępowania z kopertami zwrotnymi zawierającymi niezaklejone koperty na kartę lub karty do głosowania, zwane dalej „kopertami na kartę do głosowania”,

4) sposób postępowania z kopertami zwrotnymi niezawierającymi podpisanego oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu,

5) sposób postępowania z pakietami wyborczymi nieodebranymi przez wyborcę niepełnosprawnego.

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

Koperty zwrotne, doręczone do obwodowej komisji wyborczej do zakończenia głosowania, komisja otwiera niezwłocznie po doręczeniu i sprawdza, czy w kopercie zwrotnej znajduje się:

1) **podpisane przez wyborcę oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu;**

Oświadczenie
o osobistym i tajnym oddaniu
głosu
na karcie do głosowania

2) **zaklejona koperta na kartę do głosowania.**

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

Jeżeli spełnione są powyższe warunki, komisja odnotowuje w rubryce spisu „Uwagi”, odpowiadającej pozycji, pod którą przy nazwisku wyborcy umieszczono informację o wysłaniu pakietu wyborczego, że wyborca głosował korespondencyjnie, a zaklejoną kopertę na kartę do głosowania komisja wrzuca do urny wyborczej. Oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu komisja dołącza do spisu wyborców.

SPIS WYBORCÓW

Część A

Lp.	Nazwisko i imię (imiona)	Imię ojca	Data urodzenia (RRRR-MM-DD) Nr PESEL	Adres zamieszkania		Potwierdzenie otrzymania kart(y). Głosowanie w dniu .21.10.2018.....	Uwagi
				miejscowość ulica	nr domu nr mieszkania		
16	Jaworski Karol	Piotr	1982-09-30 820930.....	Xxxxxx Yyyyyyy	106		głosowanie korespondencyjne

(podpis, z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego)

wpis komisji

Krajowe Biuro Wyborcze

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

Komisje w trakcie przeprowadzania głosowania ustalają na bieżąco

1) liczbę otrzymanych kopert zwrotnych;
2) liczbę kopert zwrotnych bez oświadczenia;
3) liczbę kopert zwrotnych z niepodpisanym oświadczeniem;
4) liczbę kopert zwrotnych bez koperty na kartę do głosowar
5) liczbę kopert zwrotnych z niezaklejoną kopertą na kartę do głosowania;
6) liczbę kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

Otrzymanych przez komisję **pustych kopert zwrotnych nie uwzględnia się** przy dokonywaniu powyższych ustaleń.

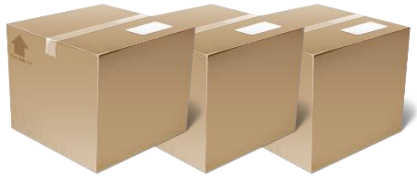
Wskazany członek komisji zapisuje ww. dane na **arkuszu pomocniczym** pod nadzorem przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego komisji.

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

— **Puste koperty zwrotne komisja** pakuje w pakiet, opisuje i odkłada.

— Pakiety wyborcze nieodebrane przez wyborcę, dostarczone obwodowej komisji wyborczej komisja pakuje w pakiet, opisuje i odkłada.

— Koperty zwrotne doręczone do obwodowej komisji wyborczej po zakończeniu głosowania pakuje w pakiet, opisuje i odkłada.



Pakiety te pozostają w dokumentacji komisji, które po zakończeniu głosowania przekazywane są, przez obwodową komisję wyborczą w depozyt urzędnikowi wyborczemu.

PRZERWA W GŁOSOWANIU

Głosowania nie wolno przerywać – tylko nadzwyczajne wydarzenia (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku).

Brak pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania, zapełnienie się urny – to nie są nadzwyczajne wydarzenia!!!

Nie upoważniają do zarządzenia przerwy w głosowaniu.

O przyczynach uzasadniających — zdaniem komisji — zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie właściwą komisje wyborczą i za jej zgodą podejmuje uchwałę w tej sprawie.

Uchwałę o zarządzeniu przerwy w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu komisja bezzwłocznie:

- podaje do publicznej wiadomości,
- przesyła właściwej terytorialnej komisji wyborczej
- przesyła właściwemu komisarzowi wyborczemu, który przekazuje ją PKW i WBP

Uchwałę załącza się do protokołu głosowania w obwodzie.

Cała procedura opisana jest w wytycznych dla komisji w punktach od 60 do 64

ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA

O godz. 21.00 komisja zamyka lokal

- osobom przybyłym do lokalu przed 21^{00} należy umożliwić oddanie głosu;
- w przypadku podjęcia przez komisję uchwały o przedłużeniu głosowania lokal komisji jest zamykany później niż o godz. 21^{00}, tj. o godzinie wynikającej z uchwały;
- w obwodach odrębnych komisja może zarządzić wcześniejsze zakończenie głosowania, pod warunkiem że wszyscy wyborcy wpisani do spisu oddali swoje głosy – zawiadomić właściwe terytorialne komisje wyborcze, wójta i osobę kierującą jednostką;

Zarządzenie wcześniejszego zakończenia głosowania może nastąpić nie wcześniej niż o godzinie 18^{00} ale protokół można podać do publicznej wiadomości nie wcześniej niż o godz. 21.00

ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA

- w lokalu mogą przebywać poza członkami obwodowej komisji wyborczej, w składzie co najmniej 2/3 jej pełnego składu, w tym przewodniczący lub jego zastępca, mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi

- oraz osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną.

Wyłącznie w czasie otwierania urny i wyjmowania z niej kart dopuszczalna jest obecność w lokalu przedstawicieli prasy

Komisja wykonuje swoje zadania w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 2/3 składu, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy.

Ile wynosi minimalny skład komisji?

W skład komisji powołano - 5 osób → 4 członków

W skład komisji powołano - 7 osób → 5 członków

W skład komisji powołano - 9 osób → 6 członków

Ustalenie wyników głosowania w obwodzie

ZABEZPIECZENIE URNY WYBORCZEJ

Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę komisja zapieczętowuje otwór urny wyborczej, zaklejając go **paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji wyborczej i podpisami jej członków;**

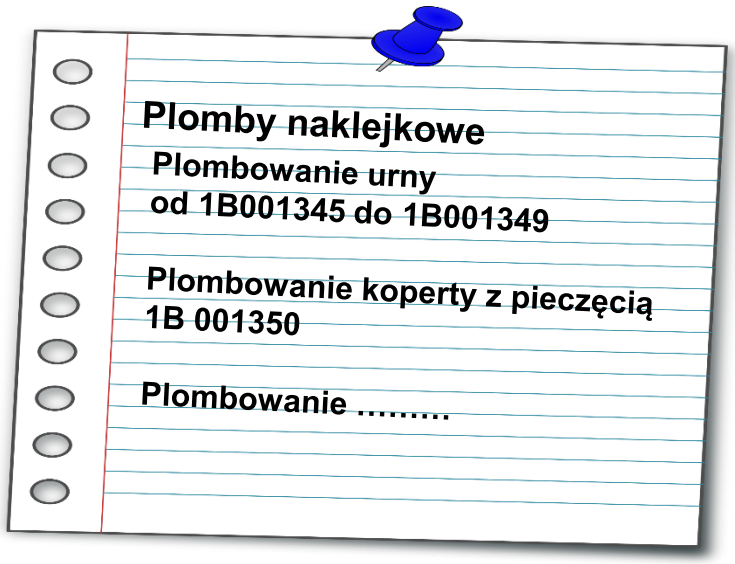
Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby (nalepki foliowe) opatrzone unikatowym numerem, za ich pomocą (używając dwóch plomb) zabezpiecza wlot urny. Na naklejce etykiety należy postawić pieczęć obwodowej komisji wyborczej.
Unikatowy numer plomby przewodniczący komisji wpisuje do wewnętrznego protokołu.

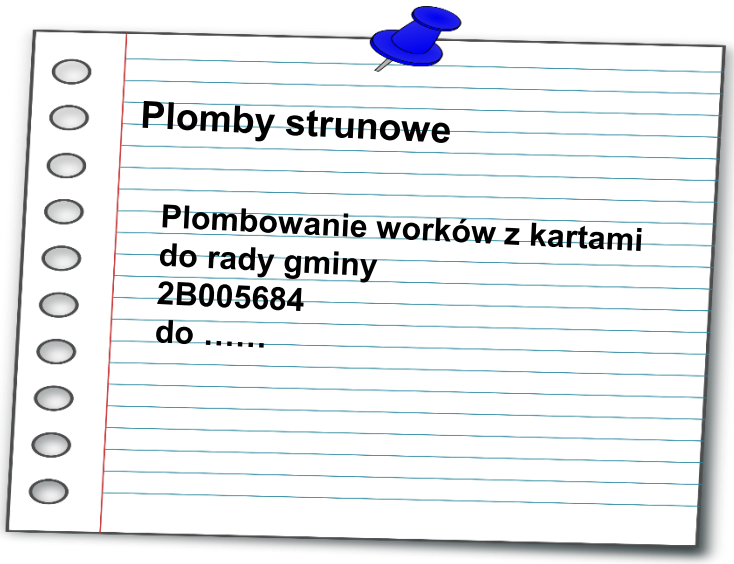
Należy pamiętać, że każda próba odklejenia nalepki spowoduje pojawienie się na niej napisu o tym informującego.

PLOMBY ZABEZPIECZAJĄCE - ROZLICZENIE

Obwodowa komisja wyborcza oraz urzędnicy wyborczy mają obowiązek rozliczenia otrzymanych plomb (nalepek foliowych i plomb strunowych) opatrzonych unikatowym numerem.

W tym celu należy sporządzić stosowny, odręczny protokół zawierający m.in. informacje dotyczące liczby otrzymanych, wykorzystanych i zwróconych plomb.





Krajowe Biuro Wyborcze

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA W OBWODZIE

Czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołu głosowania w obwodzie komisja wykonuje wspólnie, wszyscy obecni członkowie.

Nie jest dopuszczalne tworzenie z członków komisji grup roboczych, które wykonywałyby oddzielnie czynności po zakończeniu głosowania.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA W OBWODZIE

Komisja ustala wyniki głosowania i sporządza protokół głosowania w obwodzie w wyborach do rady gminy(miejskiej) wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołu.

Jeżeli w obwodzie przeprowadzone było głosowanie do rady gminy w więcej niż w jednym okręgu, to dla każdego okręgu sporządza się oddzielny protokół.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA W OBWODZIE

Ustalając wyniki głosowania, obwodowa komisja wyborcza, przy wykonywaniu czynności związanych ze sporządzaniem protokołu głosowania w obwodzie, jest zobowiązana do rygorystycznego przestrzegania zasad opisanych w rozdziale IV, w punktach 30 - 73 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 września 2018 r. w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie dotyczących zadań i trybu ustalenia wyników głosowania w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego zarządzonych na dzień 21 października 2018 r.

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA
(czynność wykonywana przed otwarciem urny)

Komisja wypełnia protokół w wyborach do rady gminy(miejskiej) postępując w następujący sposób:

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania w obwodzie Punkt I protokołu

Protokół wyników głosowania w wyborach do rady gminy(miejskiej)

I ROZLICZENIE SPISU WYBORCÓW I KART DO GŁOSOWANIA

1	**Liczba wyborców uprawnionych do głosowania *(umieszczonych w spisie, z uwzględnieniem dodatkowych formularzy)* w chwili zakończenia głosowania**			**6**	**0**	**0**
1a	w tym umieszczonych w części A spisu wyborców *(obywatele polscy)*			**5**	**9**	**9**
1b	w tym umieszczonych w części B spisu wyborców *(obywatele UE niebędący obywatelami polskimi)*					**1**

Uwaga! Suma liczb z pkt. 1a i 1b **musi być** równa liczbie z pkt. 1

liczba wyborców uprawnionych do głosowania, tj. umieszczonych w spisie + osoby dopisane przez okw w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach spisu.

Tylko obywatele polscy umieszczeni zarówno w spisie wyborców jak i dopisani do spisu

Tylko obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi.

UWAGA: Jeśli w spisie wyborców oznaczonym jako część „B” nie został ujęty obywatel UE nie będący obywatelem polskim, to każdorazowo wartość pozycji 1b będzie wynosiła „0”, a wartość wpisana do poz. 1a będzie równa wartości w pozycji 1.

Krajowe Biuro Wyborcze

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie. Punkt 2 - 4b protokołu

Protokół wyników głosowania w wyborach do rady gminy(miejskiej)

2	Liczba otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą kart do głosowania, ustalona po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania			**5**	**4**	**0**
3	**Liczba kart niewykorzystanych**			**2**	**2**	**0**
4	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania *(liczba podpisów w spisie oraz adnotacje o wydaniu karty bez potwierdzenia podpisem w spisie)*			**3**	**2**	**0**
4a	w tym w części A spisu wyborców *(obywatele polscy)*			**3**	**2**	**0**
4b	w tym w części B spisu wyborców *(obywatele UE niebędący obywatelami polskimi)*					**0**

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania (łącznie z adnotacjami obwodowej komisji wyborczej

dotyczącymi braku możliwości złożenia podpisu przez wyborców niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności).”.

Krajowe Biuro Wyborcze

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie
Punkt 14 protokołu

IV. UWAGI I ADNOTACJE

14.[*)][**)] Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy sumą liczb z pkt. 3 i 4 a liczbą z pkt. 2; jeżeli różnica nie występuje, wpisać „brak uwag”: ……..

……**BRAK UWAG**……..

Komisja ustala, czy liczba kart niewykorzystanych (punkt 3 protokołu) i liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu), stanowią w sumie liczbę kart, które otrzymała komisja (punkt 2 protokołu).

W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam — przypuszczalna przyczyna niezgodności musi być opisana w punkcie 14 protokołu głosowania w obwodzie.

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie

Uwaga:
w razie braku miejsca w protokole na opisanie przyczyn rozbieżności należy dokonać tego na oddzielnej kartce papieru, która stanowić będzie załącznik do protokołu. W protokole zaś należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika. Jeżeli niezgodność nie występuje, w punkcie przeznaczonym na „Uwagi" należy wpisać wyrazy „brak uwag".

Powyższe dotyczy zasad wypełniania pozostałych punktów części IV protokołu – UWAGI I ADNOTACJE , tj. punktów 15-20.

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie po otwarciu urny

Po wypełnieniu w protokole głosowania punktów: 1, 1a, 1b, 4 oraz 14, komisja odkłada protokół i podejmuje czynności związane z ustaleniem wyników głosowania.

Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny lub jednorazowe plomby (nalepki foliowe) pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania.
Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny, aby karty do głosowania nie zostały uszkodzone. Poza tym należy wyjmować karty do głosowania z urny wyborczej w taki sposób, aby nie uszkodzić urny.

Niedopuszczalne jest przewracanie wypełnionej urny wyborczej. W przypadku, gdy urna jest znacznie zapełniona należy w pierwszej kolejności wyjąć część kart do głosowania, a dopiero później, ewentualnie ostrożnie przechylić urnę wyborczą, zachowując przy tym szczególną ostrożność.

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie po otwarciu urny

W przypadku stwierdzenia, że w urnie znajdują się inne przedmioty niż karty do głosowania (w tym np. czyste kartki papieru), komisja oddziela je od kart do głosowania, a informacje o ich odnalezieniu odnotowuje w punkcie 20 protokołu głosowania w obwodzie.

W pierwszej kolejności komisja po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart, wyjmuje karty do głosowania ze znajdujących się w urnie kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym i ustala ich liczbę.
Liczby te powinny odpowiadać liczbie adnotacji w rubryce spisu „Uwagi", że wyborca głosował korespondencyjnie. Różnica jest możliwa tylko, gdy koperta na kartę do głosowania była pusta. Sytuację tę komisja opisuje w protokole głosowania w punkcie „Inne uwagi", wpisując np. „pusta koperta na kartę do głosowania". Koperty na kartę do głosowania, z których komisja wyjęła kartę, komisja pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada.

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie po otwarciu urny

Następnie komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach.
Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczętować go i opisać.

Ustaloną liczbę kart wyjętych z urny komisja wpisuje w punkcie 8 protokołu głosowania w obwodzie.
W punkcie 8a protokołu głosowania w obwodzie komisja podaje liczbę kart do głosowania wyjętych z kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym.
Liczbę tę należy dodać do liczby kart wyjętych z urny, o których mowa wyżej.

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie po otwarciu urny – punkty 8 i 15 protokołu

III. USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

Obwodowa komisja wyborcza stwierdziła, że pieczęcie na urnie pozostały nienaruszone.
Po wyjęciu kart z urny komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:

8	Liczba kart wyjętych z urny			**3**	**1**	**8**
8a	w tym liczba kart wyjętych z kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym					**0**

Uwaga! Liczba z pkt. 8 pomniejszona o liczbę z pkt. 8a powinna być równa liczbie z pkt. 4. Dodatkowo liczba z pkt. 8a nie powinna być większa od liczby z pkt. 7e; jeśli tak nie jest — przypuszczalną przyczynę należy opisać w pkt. 15.

15.**) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z pkt. 8 pomniejszoną o liczbę z pkt. 8a a liczbą z pkt. 4, a także o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z pkt. 8a a liczbą z pkt. 7e; jeżeli różnice nie występują, wpisać „brak uwag”: ……..…
……**WYBORCA PRAWDOPODOBNIE WYNIÓSŁ KARTĘ DO GŁOSOWANIA**…….

UWAGA:
komisja, w której nie było kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym wpisują cyfrę „0” w punkcie 8a protokołu.

Krajowe Biuro Wyborcze

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie po otwarciu urny – punkty 8 i 15 protokołu

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (punkt 8 protokołu) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (punkt 8a protokołu) nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w punkcie 15 protokołu głosowania. Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych. Jeżeli różnica nie występuje, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „Brak uwag”.

Analogicznie należy postąpić, jeżeli liczba kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (punkt 8a protokołu) jest większa od liczby kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny (punkt 7e protokołu).

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie po otwarciu urny – punkty 9,10,16 protokołu

9	**Liczba kart nieważnych** ***(innych niż urzędowo ustalone lub nieopatrzonych pieczęcią obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania)***					**1**
10	**Liczba kart ważnych**			**3**	**1**	**7**

Uwaga! Suma liczb z pkt. 9 i 10 **musi być** równa liczbie z pkt. 8.
Jeśli w pkt. 9 liczba jest większa niż 0, przyczynę należy opisać w pkt. 16.

16.**) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie wystąpienia kart nieważnych (pkt. 9); jeżeli liczba w pkt. 9 wynosi 0, wpisać „brak uwag”: .....
Jedna karta nie została opatrzona pieczęcią Obwodowej Komisji Wyborczej .

Komisja wydziela i liczy karty nieważne (tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią obwodowej komisji wyborczej). Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się w punkcie 9 protokołu głosowania.

Krajowe Biuro Wyborcze

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie po otwarciu urny – punkty 9,10,16 protokołu

Kartami nieważnymi są min.:

- **karty inne niż urzędowo ustalone,**
- **karty nieopatrzone pieczęcią obwodowej komisji wyborczej,**
- **karty opatrzone pieczęcią innej obwodowej komisji wyborczej,**
- **karty wykonane wadliwie przez drukarnię np. brak zadruku części karty, których wadliwość przeoczyła obwodowa komisja wyborcza,**

Należy uważać, aby omyłkowo w tym punkcie protokołu nie wpisać liczby <u>głosów nieważnych</u>, o których będzie mowa w dalszej części prezentacji.

Również nie należy w tym punkcie protokołu ujmować <u>kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części</u>. Kart tych nie uwzględnia się w obliczeniach. Mogą one stanowić przyczynę różnicy w wydanych wyborcom kartach a kartach wyjętych z urny

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie po otwarciu urny – punkty 9,10,16 protokołu

Jeżeli liczba kart nieważnych jest większa niż 0, przypuszczalną przyczynę wystąpienia kart nieważnych należy opisać w punkcie 16 protokołu głosowania.
Jeżeli liczba kart nieważnych wynosi 0, w punkcie 9 protokołu należy wpisać „0”, a w punkcie 16 protokołu wyrazy „Brak uwag”.

Karty nieważne należy zapakować w pakiet, opieczętować je i opisać.

„Karty nieważne w wyborach …… *(wpisać rodzaj wyborów)*,
w dniu …….. – …..
(liczba)

Krajowe Biuro Wyborcze

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie po otwarciu urny – punkty 9,10,16 protokołu

Pozostałe karty **są kartami ważnymi (z głosami ważnymi i nieważnymi)** i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania.

Liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 10 protokołu głosowania.

Suma kart nieważnych (punkt 9 protokołu) i kart ważnych (punkt 10 protokołu) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (punkt 8 protokołu).

Ustalenie wyników głosowania w wyborach do Rady Gminy liczącej do 20 000 mieszkańców – punkt 11 protokołu

Komisja spośród kart ważnych wyodrębnia karty z głosami ważnymi i nieważnymi.

Najpierw komisja układa osobno karty z głosami ważnymi i z głosami nieważnymi, a następnie karty z głosami nieważnymi dzieli wg przyczyn nieważności głosu

- Komisja jest obowiązana przejrzeć całą kartę do głosowania.
- W trakcie przeglądania kart do głosowania komisja odkłada osobno karty z głosami nieważnymi według przyczyn nieważności głosu i osobno karty z głosami ważnymi.

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie po otwarciu urny – ustalenie ważności głosu

Ustalając, czy głos na karcie jest ważny, czy nieważny, komisja stosuje poniższe reguły:

- **w przypadkach wątpliwych należy przyjmować, że znakiem „x” postawionym w kratce są co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki. Ustalenie, czy postawiony znak jest znakiem „x” w rozumieniu Kodeksu wyborczego oraz, czy postawiony jest on w kratce, czy poza nią, należy do komisji;**

- **wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również i znak „x” postawiony przez wyborcę poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu;**

- **wszelkie inne znaki niż znak „x”, tj. niebędące co najmniej dwiema liniami, które przecinają się w obrębie kratki, naniesione w obrębie kratki, również nie wpływają na ważność głosu.**

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie po otwarciu urny – ustalenie ważności głosu

Do stwierdzenia, czy głos oddany na karcie do głosowania jest głosem ważnym, czy też głosem nieważnym**, uprawniona jest tylko obwodowa komisja wyborcza.**

Uznania głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu karty wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania.

Nie ma możliwości występowania z pytaniami w tym zakresie do innych podmiotów, w tym do komisarza wyborczego, urzędnika wyborczego, czy delegatury KBW.

Odpowiedzią może być jedynie przytoczenie brzmienia art. 5 ust. 12 Kodeksu wyborczego – **„znak „x” – rozumie się przez to co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki”** oraz zapisu pkt. 41 uchwały PKW z dnia 17 września 2018 r., przytoczonego w poprzednim slajdzie.

Ustalenie wyników głosowania w wyborach do Rady Gminy liczącej do 20 000 mieszkańców – punkt 11 protokołu

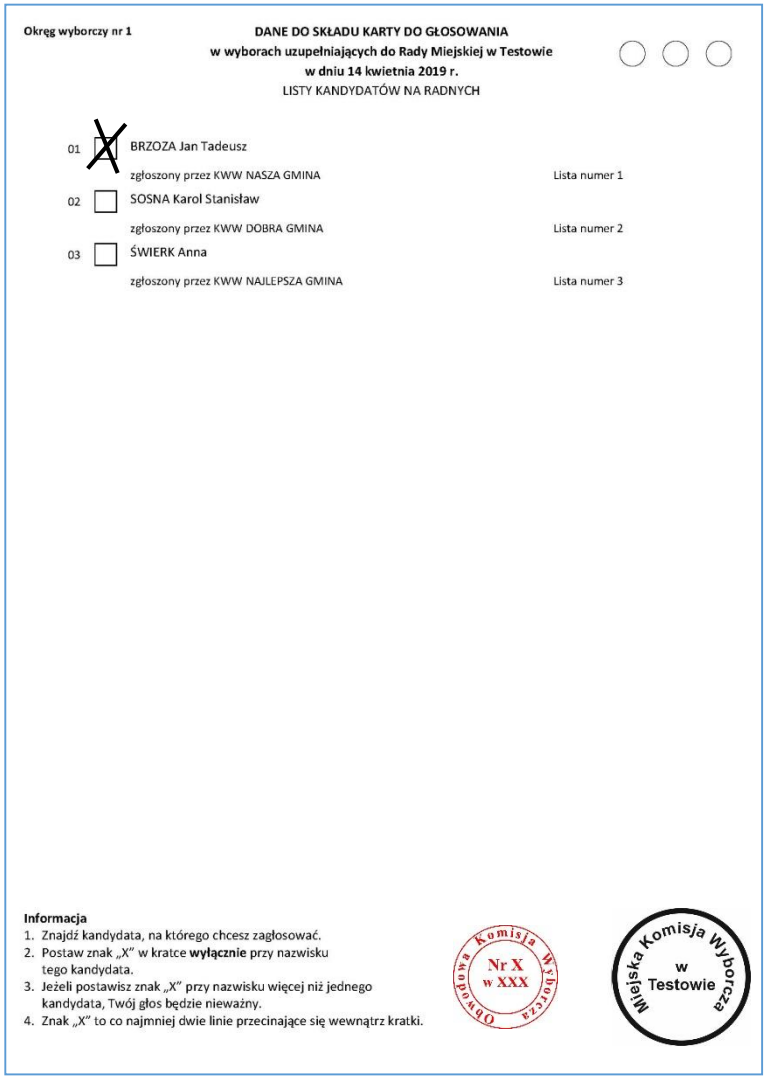
W wyborach do rady gminy w gminie liczącej do 20 000 mieszkańców, wyborca może głosować na jednego kandydata.

Za nieważny uznaje się głos, gdy wyborca w kratce na karcie do głosowania:

- postawił znak „x” (co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki) przy nazwisku więcej niż jednego kandydata;
- nie postawił znaku „x” (co najmniej dwóch linii, które przecinają się w obrębie kratki) przy nazwisku żadnego kandydata;
- postawił znak „x” (co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki) tylko przy nazwisku kandydata skreślonego przez gminną komisję wyborczą.

ZASTRZEŻENIE: Jeżeli wyborca postawił znak „x” (co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki) przy nazwisku kandydata skreślonego oraz przy nazwisku innego kandydata, którego nazwisko nie zostało skreślone, to głos taki jest ważny i zaliczany kandydatowi, którego nazwisko nie zostało skreślone.

Ustalenie wyników głosowania w wyborach do Rady Gminy liczącej do 20 000 mieszkańców – punkt 11 protokołu



Okręg wyborczy nr 1

DANE DO SKŁADU KARTY DO GŁOSOWANIA
w wyborach uzupełniających do Rady Miejskiej w Testowie
w dniu 14 kwietnia 2019 r.
LISTY KANDYDATÓW NA RADNYCH

01 [X] BRZOZA Jan Tadeusz
zgłoszony przez KWW NASZA GMINA — Lista numer 1

02 [ ] SOSNA Karol Stanisław
zgłoszony przez KWW DOBRA GMINA — Lista numer 2

03 [ ] ŚWIERK Anna
zgłoszony przez KWW NAJLEPSZA GMINA — Lista numer 3

Informacja
1. Znajdź kandydata, na którego chcesz zagłosować.
2. Postaw znak „X" w kratce **wyłącznie** przy nazwisku tego kandydata.
3. Jeżeli postawisz znak „X" przy nazwisku więcej niż jednego kandydata, Twój głos będzie nieważny.
4. Znak „X" to co najmniej dwie linie przecinające się wewnątrz kratki.

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr X w XXX

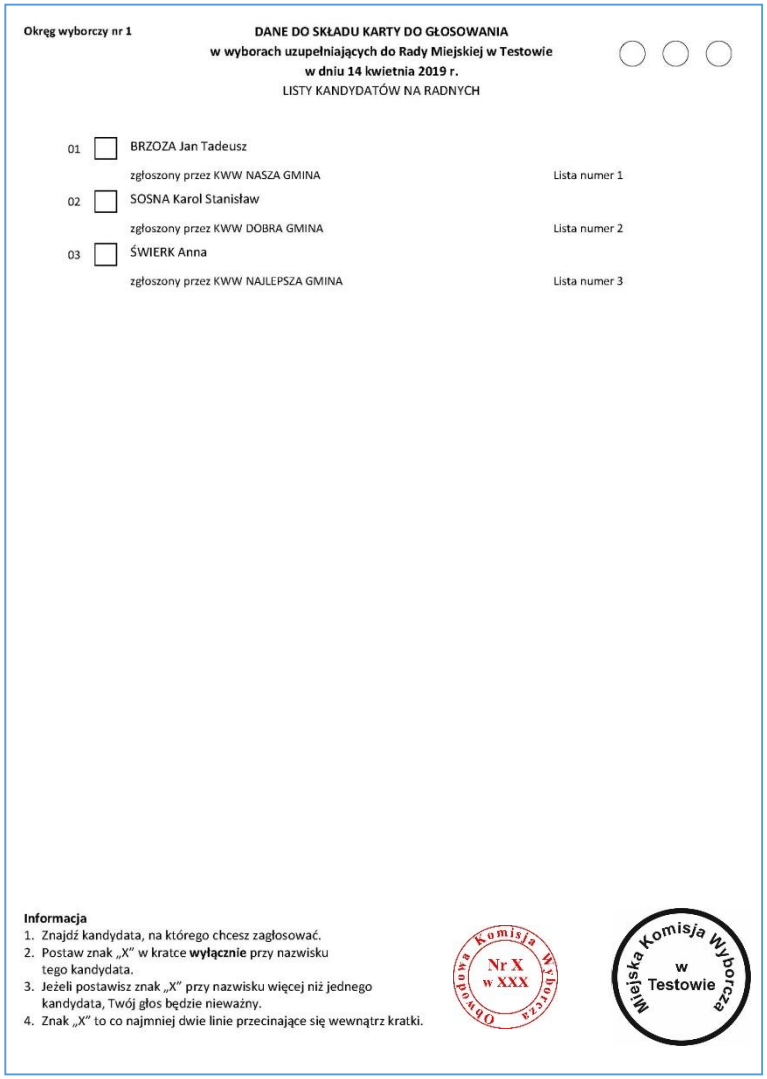
Miejska Komisja Wyborcza w Testowie

Przykład głosu ważnego

Wyborca postawił znak X (co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki), przy nazwisku jednego kandydata.

Krajowe Biuro Wyborcze

Ustalenie wyników głosowania w wyborach do Rady Gminy liczącej do 20 000 mieszkańców – punkt 11 protokołu



Okręg wyborczy nr 1

DANE DO SKŁADU KARTY DO GŁOSOWANIA
w wyborach uzupełniających do Rady Miejskiej w Testowie
w dniu 14 kwietnia 2019 r.
LISTY KANDYDATÓW NA RADNYCH

01 ☐ BRZOZA Jan Tadeusz
zgłoszony przez KWW NASZA GMINA — Lista numer 1

02 ☐ SOSNA Karol Stanisław
zgłoszony przez KWW DOBRA GMINA — Lista numer 2

03 ☐ ŚWIERK Anna
zgłoszony przez KWW NAJLEPSZA GMINA — Lista numer 3

Informacja
1. Znajdź kandydata, na którego chcesz zagłosować.
2. Postaw znak „X" w kratce **wyłącznie** przy nazwisku tego kandydata.
3. Jeżeli postawisz znak „X" przy nazwisku więcej niż jednego kandydata, Twój głos będzie nieważny.
4. Znak „X" to co najmniej dwie linie przecinające się wewnątrz kratki.

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr X w XXX

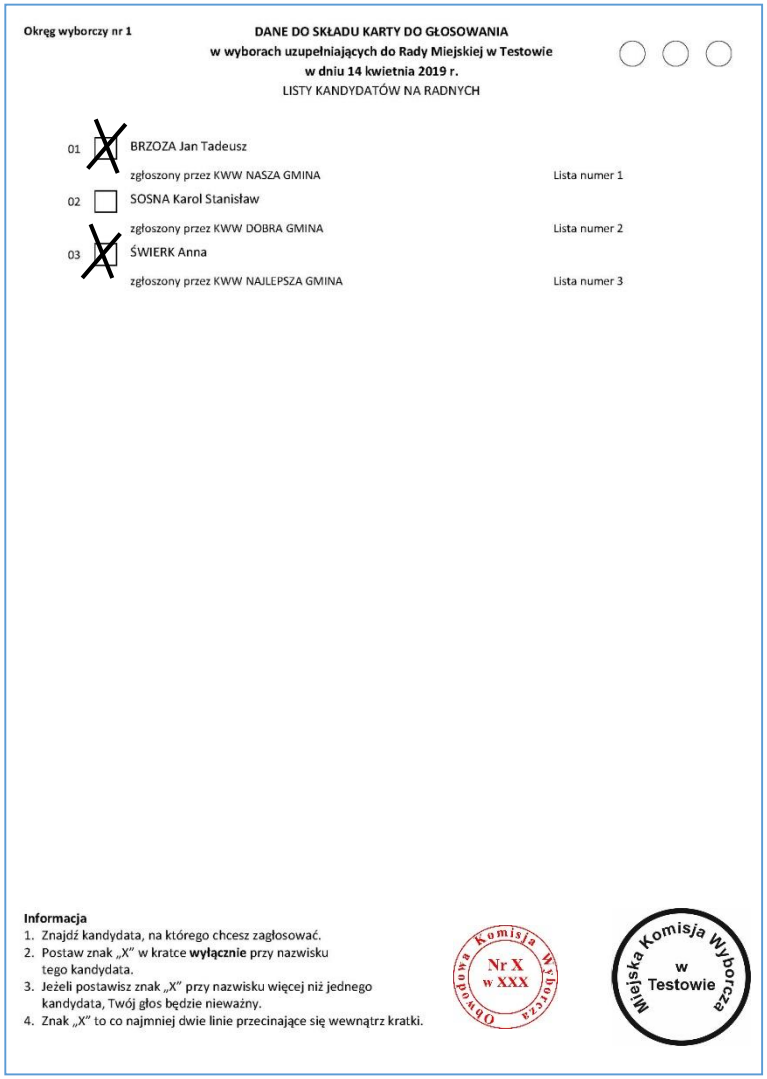
Miejska Komisja Wyborcza w Testowie

Przykład głosu nieważnego

Wyborca nie postawił znaku „x" (co najmniej dwóch linii, które przecinają się w obrębie kratki) przy nazwisku żadnego kandydata.

Krajowe Biuro Wyborcze

Ustalenie wyników głosowania w wyborach do Rady Gminy liczącej do 20 000 mieszkańców – punkt 11 protokołu



Okręg wyborczy nr 1

DANE DO SKŁADU KARTY DO GŁOSOWANIA
w wyborach uzupełniających do Rady Miejskiej w Testowie
w dniu 14 kwietnia 2019 r.
LISTY KANDYDATÓW NA RADNYCH

01 [X] BRZOZA Jan Tadeusz
zgłoszony przez KWW NASZA GMINA — Lista numer 1

02 [ ] SOSNA Karol Stanisław
zgłoszony przez KWW DOBRA GMINA — Lista numer 2

03 [X] ŚWIERK Anna
zgłoszony przez KWW NAJLEPSZA GMINA — Lista numer 3

Informacja
1. Znajdź kandydata, na którego chcesz zagłosować.
2. Postaw znak „X" w kratce **wyłącznie** przy nazwisku tego kandydata.
3. Jeżeli postawisz znak „X" przy nazwisku więcej niż jednego kandydata, Twój głos będzie nieważny.
4. Znak „X" to co najmniej dwie linie przecinające się wewnątrz kratki.

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr X w XXX

Miejska Komisja Wyborcza w Testowie

Przykład głosu nieważnego

Wyborca postawił znak „x" (co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki) przy nazwisku więcej niż jednego kandydata.

Krajowe Biuro Wyborcze

Ustalenie wyników głosowania w wyborach do Rady Gminy liczącej do 20 000 mieszkańców – punkt 11 protokołu

11	Liczba głosów nieważnych *(z kart ważnych)*					**4**
11a	**w tym z powodu postawienia znaku „X” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów**					**2**
11b	**w tym z powodu niepostawienia znaku „X” obok nazwiska żadnego kandydata**					**2**
11c	**w tym z powodu postawienia znaku „X” wyłącznie obok nazwiska skreślonego kandydata *(art. 436 § 1 Kodeksu wyborczego)***					**0**

Uwaga! Suma liczb z pkt. 11a – 11c **musi być** równa liczbie z pkt. 11.

Suma liczb z pkt. 11a – 11c musi być równa liczbie z pkt. 11.

Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi komisja liczy i ich łączną liczbę ustaloną zgodnie z pkt 42 i 43 uchwały PKW wpisuje się w punkcie 11 protokołu głosowania.

Następnie komisja dokonuje oceny przyczyny nieważności głosu i rozkłada oddzielnie karty według przyczyny nieważności głosu.

Stwierdzone przyczyny nieważności głosu komisja wpisuje odpowiednio w punkty 11a, 11b, 11c protokołu.

Krajowe Biuro Wyborcze

Ustalenie wyników głosowania w wyborach do Rady Gminy liczącej do 20 000 mieszkańców – punkt 11 protokołu

Karty z głosami nieważnymi należy zapakować w odrębne pakiety – według przyczyn nieważności głosu – opieczętować je i opisać

„Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach do Rady Gminy (Miasta), okręg wyborczy nr ……. , w dniu ……..... z powodu ……..... – …… .

(przyczyna nieważności) *(liczba)*

Następnie opisane w powyższy sposób pakiety z głosami nieważnymi według przyczyny nieważności głosu należy zapakować w jeden pakiet i opisać:

„Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach Rady Gminy (Miasta), okręg wyborczy nr ……. w dniu …….. – .....

(liczba)

Ustalenie wyników głosowania w wyborach do Rady Gminy liczącej do 20 000 mieszkańców – punkt 12 protokołu

- Komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje w punkcie 12 protokołu głosowania.
- Następnie komisja sumuje liczbę głosów nieważnych (punkt 11 protokołu) i głosów ważnych (punkt 12 protokołu) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (punkt 10 protokołu).
- Liczby te muszą być równe.
- Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

12	Liczba głosów ważnych oddanych łącznie na wszystkie listy kandydatów *(z kart ważnych)*			3	1	3

Uwaga! Suma liczb z pkt. 11 i 12 musi być równa liczbie z pkt. 10.

Ustalenie wyników głosowania w wyborach do Rady Gminy liczącej do 20 000 mieszkańców – punkt 13 protokołu

Komisja ustala liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne listy (tj. na poszczególnych kandydatów).
Ustalenia tego komisja dokonuje na przygotowanych wcześniej arkuszach pomocniczych z nazwiskami i imionami, skrótami nazw komitetów wyborczych i numerami list.
Ustalone dane wpisuje się do odpowiednich rubryk protokołu głosowania w obwodzie w punkcie 13, oddzielnie przy nazwiskach poszczególnych kandydatów z list uszeregowanych w kolejności numerów.

Liczba głosów otrzymanych przez którąkolwiek z list (któregokolwiek kandydata) nie może być większa od liczby głosów ważnych (punkt 12 protokołu). Suma głosów oddanych na wszystkie listy musi być równa liczbie głosów ważnych (punkt 12 protokołu). Jeżeli powyższe warunki nie są dotrzymane, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Ustalenie wyników głosowania w wyborach do Rady Gminy liczącej do 20 000 mieszkańców – punkt 13 protokołu

13. Na poszczególne listy kandydatów i umieszczonego na nich kandydata oddano następujące liczby głosów ważnych:

1	**BRZOZA Jan, Tadeusz**…… (naisko i imię – imiona) Zgłoszony(-a) przez …….**KWW NASZA GMINA**, Lista nr ..**1..** (skrót nazwy komitetu wyborczego)			**2**	**1**	**5**
2	**SOSNA Karol, Stanisław …..**…… (nazwisko i imię – imiona) zgłoszony(-a) przez **..KWW DOBRA GMINA**… Lista nr …**2**…… (skrót nazwy komitetu wyborczego)				**9**	**8**
3	**ŚWIERK Anna …..**…… (nazwisko i imię – imiona) zgłoszony(-a) przez **KWW NAJLEPSZA GMINA** Lista nr …**3**…… (skrót nazwy komitetu wyborczego)	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

Ustalenie wyników głosowania w wyborach do Rady Gminy liczącej do 20 000 mieszkańców – punkt 13 protokołu

Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania gminna komisja wyborcza skreśliła z zarejestrowanej listy nazwisko kandydata, skreślone nazwisko kandydata umieszcza się (pozostawia) w odpowiedniej części protokołu głosowania w obwodzie, a w miejscu przeznaczonym na wpisanie liczby głosów uzyskanych przez tego kandydata wpisuje się „XXXX”.

3	**ŚWIERK Anna**…… (nazwisko i imię – imiona) zgłoszony(-a) przez **KWW NAJLEPSZA GMINA**, Lista nr …**3.** (skrót nazwy komitetu wyborczego)	X	X	X	X	X

Po sprawdzeniu prawidłowości danych komisja pakuje karty z głosami ważnymi w odrębne pakiety według numerów list. Pakiety te należy opisać

„Głosy ważne z kart ważnych w wyborach do Rady Gminy (Miasta).
Lista nr ..... –.....” w wyborach …… w dniu ……. r.
(liczba)

Krajowe Biuro Wyborcze

Wypełnianie punktów 18 - 20 protokołów głosowania

18.**) Adnotacja o wniesieniu uwag przez mężów zaufania z wymienieniem konkretnych zarzutów***); jeżeli nie ma, wpisać odpowiednio „brak zarzutów” lub „brak mężów zaufania w obwodzie”: ……**Brak mężów zaufania w obwodzie** ……..……..
……..……

19.**) Adnotacja o wniesieniu uwag przez członków obwodowej komisji wyborczej z wymienieniem konkretnych zarzutów***); jeżeli nie ma, wpisać „brak zarzutów”: ……**Brak zarzutów**…….....……
……..……..

20.**) Inne uwagi; jeżeli nie ma, wpisać „brak uwag”: **…… z urny wyjęto jedną kartę przedartą na dwie części** …… ……..

---

*) W razie zgłoszenia uwag przez mężów zaufania lub członków obwodowej komisji wyborczej, stanowisko obwodowej komisji wyborczej wobec zarzutów należy dołączyć do protokołu.

Komisja ma obowiązek ustosunkować się do zarzutów wniesionych przez mężów zaufania lub członków komisji, załączając do protokołu wyjaśnienia.
Komisja ma obowiązek informacje o zdarzeniach, zarządzeniach itd, wpisać w protokole głosowania.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW

Jeżeli obwodowa komisja nie ma obsługi informatycznej w swojej siedzibie lub zachodzą przeszkody w wykorzystaniu systemu informatycznego, sporządza protokoły ręcznie, a następnie przekazuje gminnej(miejskiej) komisji wyborczej.

Jeżeli obwodowa komisja posiada obsługę informatyczną w swojej siedzibie i nie zachodzą przeszkody w wykorzystaniu systemu informatycznego, po ręcznym sporządzeniu projektu protokołu głosowania w obwodzie komisja wprowadza dane z protokołu do aplikacji „Protokoły obwodowe”, zwanej dalej „aplikacją”, dostarczonej komisji wraz z systemem informatycznym Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW

Procedura wprowadzania danych do aplikacji oraz sprawdzenia poprawności sporządzenia projektu protokołu głosowania.

- W każdym etapie prac w aplikacji, oprócz osoby odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji, powinien brać udział przewodniczący komisji lub jego zastępca; przy tych czynnościach mogą być też obecni pozostali członkowie komisji, mężowie zaufania i obserwatorzy społeczni oraz obserwatorzy międzynarodowi.

- Przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji przekazuje osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną sporządzony przez komisję projekt protokołu głosowania w obwodzie.

- Osoba ta wprowadza wszystkie dane z projektu protokołu do aplikacji.

- W trakcie wprowadzania danych aplikacja może sygnalizować na ekranie monitora błędy (w kolorze czerwonym) i ostrzeżenia (w kolorze niebieskim).

- Mimo tej sygnalizacji przygotowane dane liczbowe należy wprowadzić do końca.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW

Co zrobić, gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych aplikacja sygnalizuje błędy lub ostrzeżenia?

- Należy wydrukować zestawienie błędów.
- Obowiązkiem komisji jest ustalenie przyczyny błędu i jego usunięcie przez wprowadzenie w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych, **bowiem bez usunięcia błędów protokół nie może zostać wydrukowany.**
- 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 podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz opatruje się je pieczęcią komisji.
- Dokument ten nie jest przekazywany do terytorialnej komisji wyborczej, lecz pozostaje w dokumentacji komisji obwodowej;

Uwaga:
błędy wyświetlane są na czerwono,
ostrzeżenia wyświetlane są na niebiesko.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW

W przypadku gdy aplikacja nie sygnalizuje błędów (zostały usunięte lub ich nie było), a jedynie sygnalizuje ostrzeżenia, komisja wykonuje następujące czynności:

- **analizuje treści ostrzeżeń** i – w razie stwierdzenia ich zasadności – dokonuje korekty danych liczbowych,

- jeżeli natomiast komisja, po analizie ostrzeżeń, dojdzie do wniosku, że dane liczbowe są prawidłowe, powinna wpisać zajęte stanowisko na wydruku raportu ostrzeżeń,

- raport ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji uczestniczącej w ustalaniu wyników głosowania oraz opatruje się go pieczęcią komisji,

- komisja przekazuje wraz z protokołem do terytorialnej komisji wyborczej podpisany wydruk raportu ostrzeżeń, jeśli uznała ostrzeżenia za niezasadne i nie dokonała korekty danych liczbowych.

Jeśli aplikacja sygnalizuje ostrzeżenia, raport ostrzeżeń musi być wydrukowany.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW

Jeśli aplikacja nie sygnalizowała błędów lub zostały one usunięte, drukowany jest projekt protokołu głosowania.

Awaria drukarki lub inne przeszkody w wydrukowaniu projektu protokołu nie zwalniają komisji posiadającej obsługę informatyczną z obowiązku wprowadzenia do aplikacji danych ze sporządzonego ręcznie projektu protokołu głosowania.

Należy pamiętać, że sygnalizowanie przez system informatyczny:

BŁĘDU – uniemożliwia wydrukowanie protokołu bez uprzedniego skorygowania danych zgodnie ze stanem faktycznym,

OSTRZEŻENIA – umożliwia wydrukowanie protokołu, jednak czynność ta musi być poprzedzona analizą poprawności sporządzenia projektu protokołu głosowania. Jeśli dane wprowadzone do projektu (i zarazem do systemu) są zgodne ze stanem faktycznym, należy przyczynę niezgodności danych wpisać do RAPORTU OSTRZEŻEŃ.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW

Komisja bezwzględnie zobowiązana jest sprawdzić zgodność danych z wydrukowanego protokołu z ustalonymi wynikami głosowania.

Sprawdzenia dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanego projektu protokołu i porównanie z danymi z ręcznie sporządzonego projektu protokołu przekazanego osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji.

UWAGA:
Analiza przyczyn wniesienia przez wyborców protestów wyborczych wskazuje, że częstym błędem komisji jest błędne wpisanie liczby otrzymanych głosów, innemu kandydatowi.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW

W przypadku wydrukowania z aplikacji protokołu głosowania jakakolwiek zmiana dokonana w protokole powoduje konieczność ponownego **wydrukowania protokołu**.

Wydrukowany protokół głosowania w obwodzie, **w dwóch egzemplarzach**, podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do niego uwagi; opatruje się go pieczęcią komisji.

Wszyscy członkowie komisji obecni przy sporządzeniu protokołu parafują wszystkie strony protokołu.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW

- **Należy uważać, by parafy członków komisji nie były umieszczane na kodzie symbolu systemu informatycznego.**

- **Należy sprawdzić, czy wszystkie strony protokołu zawierają ten sam unikatowy kod protokołu.**

Przykład

- **Należy sprawdzić, czy protokół jest kompletny tj. czy zawiera wszystkie strony.**

- **Należy sprawdzić, czy protokół podpisali wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności. Czy umieszczono parafy wszystkich członków komisji na każdej stronie protokołu.**

- **Należy sprawdzić, czy do protokołu dołączono wszystkie załączniki wynikające z wpisów w poz. 17-20 protokołu.**

- **Należy sprawdzić, czy protokół został opatrzony pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.**

PROTOKÓŁ GŁOSOWANIA W OBWODZIE

WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE DO RADY MIEJSKIEJ W GMINIE DO 20 TYS. MIESZKAŃCÓW												
Kod terytorialny gminy	2	6	0	0	0	0	Nr obwodu głosowania	*	*	*	1	
Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej (adres)	Centrum Testów, ul. Testowa 1, 26-000 Testowo											
Gmina	gm. Testowo		Powiat	testowy		Województwo	świętokrzyskie					
Okręg wyborczy nr	*	2	Miejska Komisja Wyborcza w Testowie									
Obejmujący 1 mandat	Dla wyboru Rady Miejskiej w Testowie											

PROTOKÓŁ WYNIKÓW GŁOSOWANIA W OBWODZIE NA LISTY KANDYDATÓW NA RADNEGO

Głosowanie rozpoczęło się w dniu 14 kwietnia 2019 r. o godz. 07:00 i trwało do godz. 21:00.

I. ROZLICZENIE SPISU WYBORCÓW I KART DO GŁOSOWANIA

1	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania *(umieszczonych w spisie, z uwzględnieniem dodatkowych formularzy)* w chwili zakończenia głosowania	*	*	6	0	0
1a	w tym umieszczonych w części A spisu wyborców *(obywatele polscy)*	*	*	5	9	9
1b	w tym umieszczonych w części B spisu wyborców *(obywatele UE niebędący obywatelami polskimi)*	*	*	*	*	1

Uwaga! Suma liczb z pkt. 1a i 1b **musi być** równa liczbie z pkt. 1

2	Liczba otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą kart do głosowania, ustalona po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania	*	*	5	4	0
3	Liczba kart niewykorzystanych	*	*	2	2	0
4	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania *(liczba podpisów w spisie oraz adnotacje o wydaniu karty bez potwierdzenia podpisem w spisie)*	*	*	3	2	0
4a	w tym w części A spisu wyborców *(obywatele polscy)*	*	*	3	2	0
4b	w tym w części B spisu wyborców *(obywatele UE niebędący obywatelami polskimi)*	*	*	*	*	0

Uwaga! Suma liczb z pkt. 4a i 4b **musi być** równa liczbie z pkt. 4. Suma liczb z pkt. 3 i 4 powinna być równa liczbie z pkt. 2, jeśli tak nie jest — przypuszczalną przyczynę należy opisać w pkt. 14.

II. GŁOSOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA I GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

5	Liczba wyborców głosujących przez pełnomocnika *(liczba kart do głosowania wydanych na podstawie aktów pełnomocnictwa otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą)*	*	*	*	*	5
6	Liczba wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze	*	*	*	*	0
7	Liczba otrzymanych kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym	*	*	*	*	0
7a	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu	*	*	*	*	0
7b	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których oświadczenie nie było podpisane przez wyborcę	*	*	*	*	0
7c	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których nie było koperty na karty do głosowania	*	*	*	*	0
7d	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których znajdowała się niezaklejona koperta na karty do głosowania	*	*	*	*	0
7e	Liczba kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym wrzuconych do urny	*	*	*	*	0

Uwaga! Liczba z pkt. 7 nie może być większa od liczby z pkt. 6. Suma liczb z pkt. 7a – 7e nie może być mniejsza od liczby z pkt. 7.

III. USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

Obwodowa komisja wyborcza stwierdziła, że pieczęcie na urnie pozostały nienaruszone. Po wyjęciu kart z urny komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:

8	Liczba kart wyjętych z urny	*	*	3	1	8
8a	w tym liczba kart wyjętych z kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym	*	*	*	*	0

Uwaga! Liczba z pkt. 8 pomniejszona o liczbę z pkt. 8a powinna być równa liczbie z pkt. 4. Dodatkowo liczba z pkt. 8a nie powinna być większa od liczby z pkt. 7e; jeśli tak nie jest — przypuszczalną przyczynę należy opisać w pkt. 15.

9	Liczba kart nieważnych *(innych niż urzędowo ustalone lub nieopatrzonych pieczęcią obwodowej komisji wyborczej)*	*	*	*	*	1
10	Liczba kart ważnych	*	*	3	1	7

Uwaga! Suma liczb z pkt. 9 i 10 **musi być** równa liczbie z pkt. 8. Jeśli w pkt. 9 liczba jest większa niż 0, przyczynę należy opisać w pkt. 16.

11	Liczba głosów nieważnych *(z kart ważnych)*	*	*	*	*	4
11a	w tym z powodu postawienia znaku „X" obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów	*	*	*	*	2
11b	w tym z powodu niepostawienia znaku „X" obok nazwiska żadnego kandydata	*	*	*	*	2
11c	w tym z powodu postawienia znaku „X" wyłącznie obok nazwiska skreślonego kandydata *(art. 436 § 1 Kodeksu wyborczego)*	*	*	*	*	0

Uwaga! Suma liczb z pkt. 11a – 11c **musi być** równa liczbie z pkt. 11.

12	Liczba głosów ważnych oddanych łącznie na wszystkie listy kandydatów *(z kart ważnych)*	*	*	3	1	3

Uwaga! Suma liczb z pkt. 11 i 12 **musi być** równa liczbie z pkt. 10.

13. **Na poszczególne listy kandydatów i umieszczonego na nich kandydata oddano następujące liczby głosów ważnych:**

1	BRZOZA Jan Tadeusz zgłoszony przez KWW NASZA GMINA, Lista nr 1	*	*	2	1	5
2	SOSNA Karol Stanisław zgłoszony przez KWW DOBRA GMINA, Lista nr 2	*	*	*	9	8
3	ŚWIERK Anna zgłoszona przez KWW NAJLEPSZA GMINA, Lista nr 3	X	X	X	X	X

Wersja 2.1.20.0 Edycja protokołu pobranego z systemu
PARAFY !!!
8fe5-a751-9bd2-2216-9ecf-4d78-4b85-26f6
PARAFY !!!

IV. UWAGI I ADNOTACJE

14 *) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy sumą liczb z pkt. 3 i 4 a liczbą z pkt. 2; jeżeli różnica nie występuje, wpisać „brak uwag":
brak uwag

15 *) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z pkt. 8 pomniejszoną o liczbę z pkt. 8a a liczbą z pkt. 4, a także o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z pkt. 8a a liczbą z pkt. 7e; jeżeli różnice nie występują, wpisać „brak uwag":
wyborca prawdopodobnie wyniósł kartę do głosowania

16 *) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie wystąpienia kart nieważnych (pkt. 9); jeżeli liczba w pkt. 9 wynosi 0, wpisać „brak uwag":
jedna karta nie została opatrzona pieczęcią Obwodowej Komisji Wyborczej

17 *) W trakcie głosowania wydano następujące zarządzenia; jeżeli nie wydano, wpisać „brak zarządzeń":
brak zarządzeń

18 *) Adnotacja o wniesieniu uwag przez mężów zaufania z wymienieniem konkretnych zarzutów **); jeżeli nie ma, wpisać odpowiednio „brak zarzutów" lub „brak mężów zaufania w obwodzie":
brak mężów zaufania w obwodzie

19 *) Adnotacja o wniesieniu uwag przez członków obwodowej komisji wyborczej z wymienieniem konkretnych zarzutów **); jeżeli nie ma, wpisać „brak zarzutów":
brak zarzutów

20 *) Inne uwagi; jeżeli nie ma, wpisać „brak uwag":
z urny wyjęto jedną kartę przedartą na dwie części

Przy sporządzeniu protokołu obecni byli członkowie obwodowej komisji wyborczej:

1)	Bławatek Mateusz	Przewodniczący	Bławatek
2)	Piwonia Ewa	Zastępca Przewodniczącego	Piwonia
3)	Bednarska Anna	Członek	Bednarska
4)	Dziedzic Karina Marta	Członek	Dziedzic
5)	Nasturcja Monika	Członek	Nasturcja
6)	Woźniak Krzysztof	Członek	Woźniak
7)	Zagórska Małgorzata	Członek	Zagórska

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Testowie

*) Jeżeli treść dotycząca danego punktu protokołu nie mieści się na formularzu, należy dołączyć ją do protokołu, zaznaczając to w odpowiednim punkcie protokołu.

**) W razie zgłoszenia uwag przez mężów zaufania lub członków obwodowej komisji wyborczej, stanowisko obwodowej komisji wyborczej wobec zarzutów należy dołączyć do protokołu

WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE DO RADY MIEJSKIEJ W GMINIE DO 20 TYS. MIESZKAŃCÓW											
Kod terytorialny gminy	2	6	0	0	0	0	Nr obwodu głosowania	*	*	*	1
Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej (adres)	Centrum Testów, ul. Testowa 1, 26-000 Testowo										
Gmina	gm. Testowo			Powiat	testowy		Województwo	świętokrzyskie			
Okręg wyborczy nr	*	2	Miejska Komisja Wyborcza w Testowie								
Obejmujący 1 mandat	Dla wyboru Rady Miejskiej w Testowie										

RAPORT OSTRZEŻEŃ
(DOKUMENT MUSI BYĆ PRZEKAZANY DO TERYTORIALNEJ KOMISJI WYBORCZEJ)

Lista ostrzeżeń

SSMD10 - Liczba kart wyjętych z urny (pkt 8) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na karty do głosowania (pkt 8a) powinna być równa liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania (pkt 4). PROSZĘ SPRAWDZIĆ, CZY PRZYCZYNĘ OPISANO W PKT. 15 PROTOKOŁU **ORAZ W POLU STANOWISKO KOMISJI WOBEC OSTRZEŻEŃ!** BRAK UZASADNIENIA BĄDŹ NIEODPOWIEDNIE UZASADNIENIE W PROTOKOLE SPOWODUJE ODMOWĘ PRZYJĘCIA PROTOKOŁU PRZEZ TERYTORIALNĄ KOMISJĘ WYBORCZĄ/KOMISARZA WYBORCZEGO!

SSMD13 - Liczba kart nieważnych (pkt 9) nie powinna być większa od zera. PROSZĘ SPRAWDZIĆ, CZY PRZYCZYNĘ OPISANO W PKT. 16 PROTOKOŁU **ORAZ W POLU STANOWISKO KOMISJI WOBEC OSTRZEŻEŃ!** BRAK UZASADNIENIA BĄDŹ NIEODPOWIEDNIE UZASADNIENIE W PROTOKOLE SPOWODUJE ODMOWĘ PRZYJĘCIA PROTOKOŁU PRZEZ TERYTORIALNĄ KOMISJĘ WYBORCZĄ/KOMISARZA WYBORCZEGO!

SSMD23 - Liczba wyborców głosujących przez pełnomocnika (pkt 5) nie powinna być większa od liczby sporządzonych aktów pełnomocnictwa, ustalonej w meldunku przedwyborczym.

SSMD28 - Liczba wyborców umieszczonych w części B spisu wyborców (pkt 1b) powinna być równa liczbie wyborców umieszczonych w części B, ustalonej w meldunku przedwyborczym.

Stanowisko komisji wobec ostrzeżeń

1. wyborca prawdopodobnie wyniósł kartę do głosowania
2. jedna karta nie została opatrzona pieczęcią Obwodowej Komisji Wyborczej
3. z urny wyjęto jedną kartę przedartą na dwie części

Przy sporządzeniu raportu ostrzeżeń obecni byli członkowie obwodowej komisji wyborczej:

1)	Bławatek Mateusz	Przewodniczący	Bławatek
2)	Piwonia Ewa	Zastępca Przewodniczącego	Piwonia
3)	Bednarska Anna	Członek	Bednarska
4)	Dziedzic Karina Marta	Członek	Dziedzic
5)	Nasturcja Monika	Członek	Nasturcja
6)	Woźniak Krzysztof	Członek	Woźniak
7)	Zagórska Małgorzata	Członek	Zagórska

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Testowie

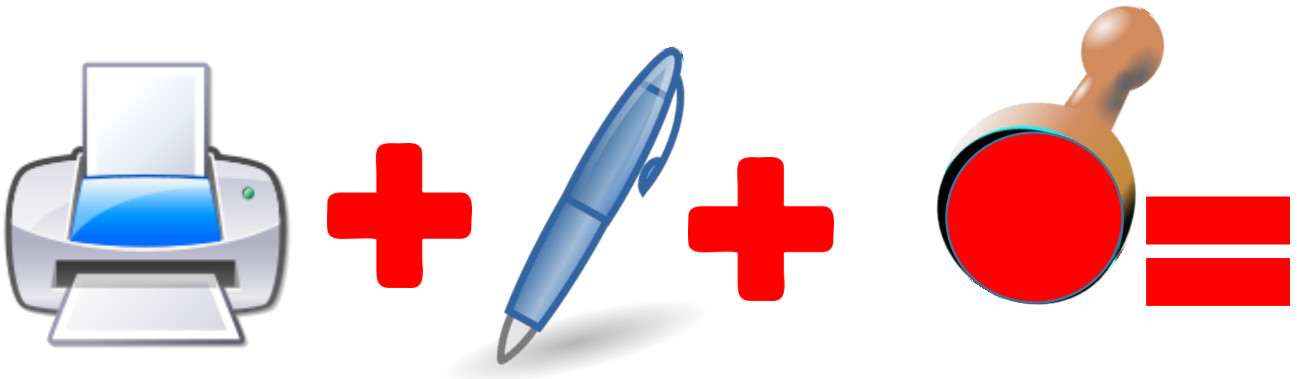
Wersja 2.1.20.0 Edycja protokołu pobranego z systemu
8fe5-a751-9bd2-2216-9ecf-4d78-4b85-26f6

PRZESŁANIE DANYCH Z PROTOKOŁU DO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO WOW

UWAGA!!!

Czynność ta może być wykonana dopiero po uprzednim:

- **wydrukowaniu prawidłowo sporządzonego protokołu głosowania,**
- **sprawdzeniu zgodności z projektem sporządzonym ręcznie,**
- **podpisaniu oraz parafowaniu protokołu przez wszystkich obecnych przy tej czynności członków komisji,**
- **opatrzeniu protokołu pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.**



PRZESŁANIE DANYCH Z PROTOKOŁU DO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO WOW

Przesłania danych, w imieniu komisji dokonuje osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU
WYWIESZENIE KOPII PROTOKOŁU

Osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji (tzw. operator obwodowy) dokonuje zapisu uwierzytelnionych danych z protokołu na nośniku.
Nośnik przekazywany jest gminnej(miejskiej) komisji wyborczej.

Komisja sporządza po dwie kopie protokołu głosowania.

Jeden egzemplarz kopii protokołu, po zabezpieczeniu przed wpływem warunków atmosferycznych (deszcz, śnieg itp.) wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu.

Kopia protokołu powinna być wywieszona w taki sposób, żeby możliwe było ich odczytanie także z wózka inwalidzkiego.

Wywieszenie kopii protokołu głosowania winno nastąpić niezwłocznie po sporządzeniu protokołu.

WYWIESZENIE KOPII PROTOKOŁU

Komisja nie może opuścić lokalu wyborczego przed wywieszeniem kopii sporządzonego protokołu głosowania.

Jako kopie protokołu można wykorzystać wydruki dodatkowego egzemplarza projektu protokołu (w komisjach korzystających ze wspomagania informatycznego), kserokopię protokołu lub odręcznie sporządzoną kopię na odpowiednich formularzach protokołu.

Kopie poświadczają za zgodność z oryginałem członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, podpisując je, parafując każdą stronę i opatrując je swoją pieczęcią komisji. Podpisy członków komisji powinny być poprzedzone adnotacją o treści „Za zgodność z oryginałem”.

Drugi egzemplarz kopii protokołu głosowania w obwodzie przewodniczący komisji lub jego zastępca przekazuje niezwłocznie wójtowi.

W przypadku sprostowań dokonywanych w protokole komisja obowiązana jest podać niezwłocznie treść sprostowanego protokołu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w sposób wskazany powyżej oraz przekazać sprostowany protokół wójtowi.

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA TERYTORIALNEJ KOMISJI WYBORCZEJ

Po jednym egzemplarzu sporządzonego przez komisję protokołu głosowania w obwodzie wraz z załączonymi do danego protokołu ewentualnymi zarzutami wniesionymi przez mężów zaufania i/lub członków komisji oraz zajętym wobec nich stanowiskiem komisji umieszcza się w odrębnych kopertach, zakleja się je i pieczętuje na złączeniach oraz odpowiednio opisuje.

Wybory do Rady Gminy **Testowo**
Okręg wyborczy nr **3** , Obwód głosowania nr **2**.
Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej: **Zespół Szkół nr 1 w Testowie, ul. Olchowa 7 ,** tel. przewodniczącego komisji **821-707-345**

Uwaga:

Protokół musi się znajdować w zaklejonej kopercie. Jeśli koperta nie będzie zaklejona, przewodniczący komisji ma obowiązek wezwania Policji.

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA TERYTORIALNEJ KOMISJI WYBORCZEJ

W osobnej kopercie komisja przekazuje terytorialnej komisji nośnik elektroniczny z zapisanymi danymi z protokołu wraz z raportem ostrzeżeń (jeżeli został sporządzony), o ile komisja obwodowa miała obsługę informatyczną.

Przed przekazaniem protokołu głosowania terytorialnej komisji wyborczej przewodniczący komisji ustala z członkami komisji sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia.

!!! Zaleca się, by nie wyłączać telefonów !!!

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA TERYTORIALNEJ KOMISJI WYBORCZEJ

Najczęstsze błędy techniczne popełniane przez komisję, które powodują konieczność ponownego sporządzenia protokołu lub też dokonania zmian w protokole:

- **brak odciśniętej pieczęci na protokole,**
- **brak części podpisów członków komisji na protokole,**
- **protokół został dostarczony jako niekompletny – brak strony lub dołączono stronę (strony) z innego protokołu,**
- **do koperty włożono kserokopię zamiast oryginału protokołu,**
- **dostarczono pustą kopertę,**

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA TERYTORIALNEJ KOMISJI WYBORCZEJ

Kopertę z protokołem wyników głosowania w obwodzie należy przekazać terytorialnej komisji wyborczej :

Gminna (Miejska) Komisja Wyborcza

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA TERYTORIALNEJ KOMISJI WYBORCZEJ

Przewodniczący lub jego zastępca osobiście transportuje dokumenty do siedziby terytorialnej komisji wyborczej wyższego stopnia albo wydaje je w siedzibie obwodowej komisji wyborczej osobie upoważnionej w formie pisemnej do odbioru protokołów przez przewodniczącego właściwej komisji wyborczej wyższego stopnia.

Sposób przekazania protokołu ustala gminna (miejska) komisja wyborcza.

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA TERYTORIALNEJ KOMISJI WYBORCZEJ

- **Koperta z protokołem nie może być otwierana na żadnym etapie jego przekazywania.**
- **W stanie nienaruszonym musi być dostarczona do gminnej (miejskiej) komisji wyborczej.**
- **W czasie przewożenia i przekazywania koperty mogą być obecni mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi.**
- **Mężowie zaufania kończą wypełnianie swej funkcji wraz z przekazaniem protokołu terytorialnej komisji wyborczej.**

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA WADLIWOŚCI PROTOKOŁU

Jeżeli terytorialna komisja wyborcza stwierdzi, że protokół został sporządzony błędnie, wezwie obwodową komisję wyborczą do usunięcia błędów.

W takiej sytuacji przewodniczący komisji niezwłocznie zwołuje posiedzenie w celu usunięcia błędów. Protokół zawierający błędy stanowi dokument z głosowania.

Na pierwszej stronie protokołu należy uczynić adnotację „WADLIWY”.

Adnotację tę opatrują podpisami wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności.

Adnotację opatruje się pieczęcią.

Prawidłową treść protokołu należy podać do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie protokołu w siedzibie komisji.

PRZEKAZYWANIE DOKUMENTÓW Z WYBORÓW URZĘDNIKOWI WYBORCZEMU

Po sporządzeniu protokołu głosowania i podaniu go do publicznej wiadomości komisja składa do opakowań zbiorczych osobno:

sporządzone wcześniej pakiety zawierające posegregowane:

- **nieważne,**
- **ważne,**
- **niewykorzystane karty do głosowania.**

Do opakowania zbiorczego przeznaczonego na karty do głosowania, nie można pakować żadnych innych dokumentów z wyborów oraz materiałów biurowych lub wyposażenia komisji.

Po dokładnym zamknięciu opakowanie zbiorcze zapieczętowuje się, przy użyciu pieczęci komisji, w sposób uniemożliwiający jego otwarcie bez naruszenia odcisku pieczęci.
W przypadku użycia worków do przygotowania opakowań zbiorczych, komisja zamyka worek oklejając go dokładnie taśmą klejącą i nakłada plombę strunową, jeżeli została przekazana komisji.

PRZEKAZYWANIE DOKUMENTÓW Z WYBORÓW URZĘDNIKOWI WYBORCZEMU

Odrębnymi pakietami przekazywanymi urzędnikowi wyborczemu są:

- **spis wyborców wraz z dołączonymi do niego aktami pełnomocnictwa,**
- **lista wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania, na której komisja odnotowywała fakt głosowania przez pełnomocnika,**
- **pakiety zawierające koperty zwrotne (bez kart do głosowania!!!),**
- **wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu (także błędnie wypełnione),**
- **wadliwie sporządzone protokoły głosowania.**

Pakiety zawierające ww. dokumenty pakuje się w zbiorczą paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza przed możliwością niekontrolowanego otwarcia.

Pozostałą dokumentację komisji

- **drugi egzemplarz protokołu głosowania,**
- **nagrania przekazane jako dokumenty z wyborów przez mężów zaufania,**
- **protokoły posiedzeń,**
- **uchwały,**
- **drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń itp.**

Komisja pakuje w odrębną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.

PLOMBY WYBORCZE

Urzędnik wyborczy oraz członkowie komisji obwodowej otrzymają do swojej dyspozycji plomby typu:

plomba jednorazowa - naklejka foliowa

plomba strunowa

Każda z plomb jest opatrzona unikatowym numerem.

Krajowe Biuro Wyborcze

PLOMBOWANIE WORKA PRZY ZASTOSOWANIU PLOMBY STRUNOWEJ

- Upewnić się, że w worku umieszczono tylko pakiety zawierające karty ważne, nieważne, i niewykorzystane do głosowania.
- Ciasno „zrolować” wlot worka.
- Okleić wlot worka taśmą klejącą.

PLOMBOWANIE WORKA PRZY ZASTOSOWANIU PLOMBY STRUNOWEJ

- Nałożyć plombę strunową w sposób uniemożliwiający jej ściągnięcie z worka.
- Worek można bezpiecznie transportować.

W przypadku, gdy worek zostanie zabezpieczony plombą strunową, bez uprzedniego zabezpieczenia taśmą klejącą, plomba może zostać rozerwana.
Unikatowy numer plomby przewodniczący komisji wpisuje do wewnętrznego protokołu.

POSTĘPOWANIE Z NAKLEJKĄ FOLIOWĄ

Komisja otrzyma także plomby naklejkowe (plomby foliowe)

Biała - naklejona na plombę etykieta, przeznaczona jest na odciśnięcie pieczęci obwodowej komisji wyborczej.

Naklejka foliowa, w przypadku jej naruszenia po uprzednim naklejeniu na powierzchnię przedmiotu (obiektu) chronionego, informuje o nieuprawnionej ingerencji poprzez pojawienie się na powierzchni plomby, ukośnych napisów „OPEN VOID”.

<u>Komisja zobowiązana jest do ewidencjonowania użycia plomb.</u>

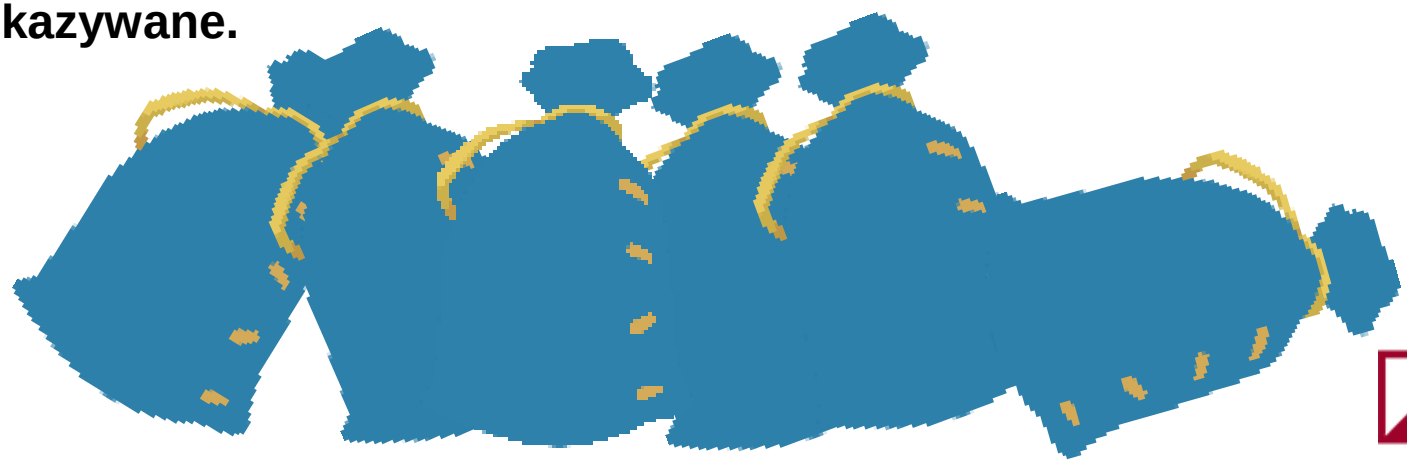
PRZEKAZYWANIE DOKUMENTÓW Z WYBORÓW URZĘDNIKOWI WYBORCZEMU

Przekazanie dokumentów z wyborów urzędnikowi wyborczemu jest możliwe dopiero po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołu głosowania przez terytorialną komisję wyborczą (gminną/miejską).

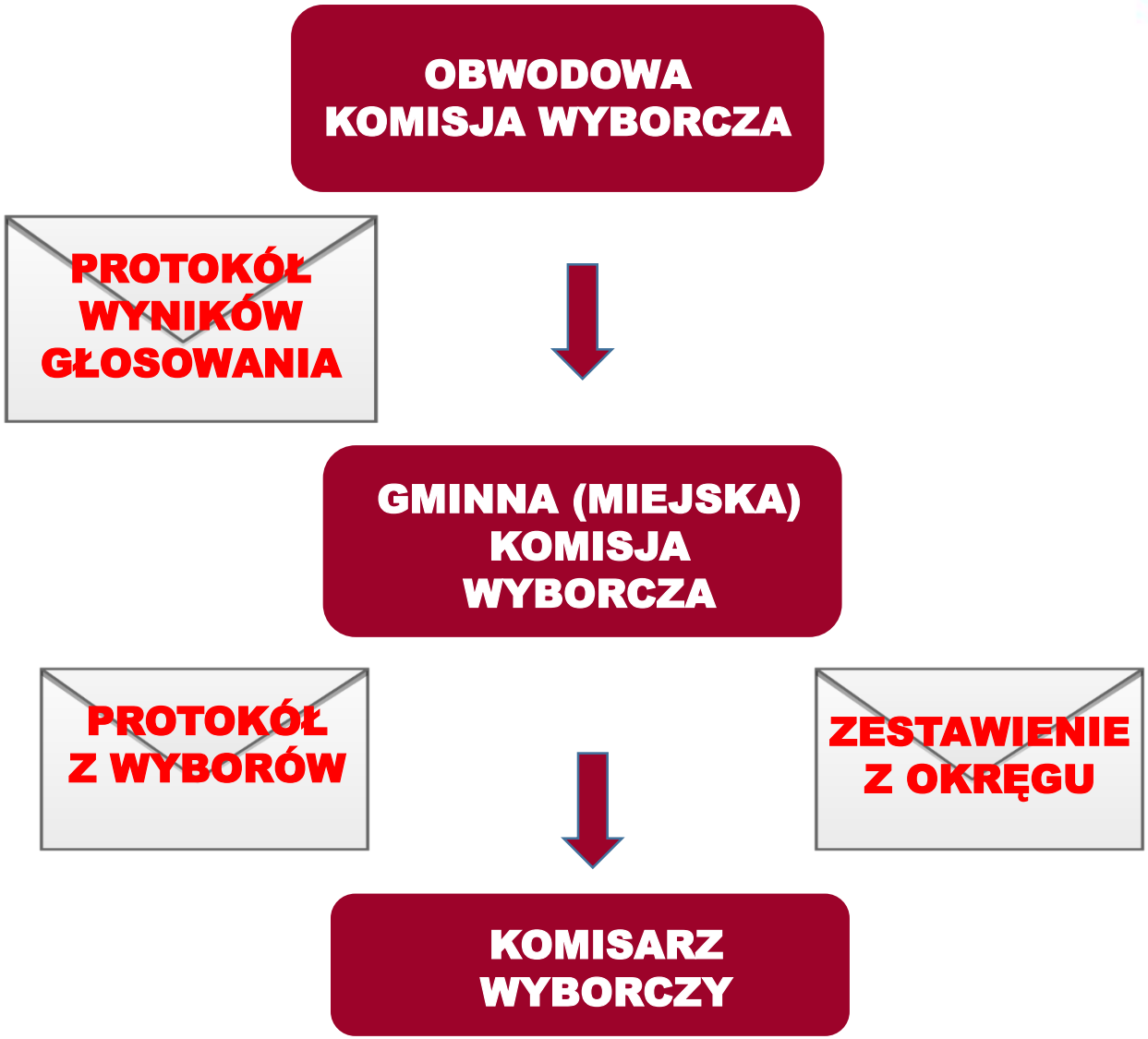
Wówczas przewodniczący komisji przekazuje w depozyt urzędnikowi wyborczemu wszystkie opakowania zbiorcze i paczki z dokumentami.

Ponadto komisja przekazuje urzędnikowi wyborczemu pieczęć obwodowej komisji wyborczej.

Sposób przekazania należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym materiały te są przekazywane.



PRZEKAZYWANIE WYNIKÓW WYBORÓW DO KOMISARZA WYBORCZEGO



Dziękuję Państwu za uwagę

Krajowe Biuro Wyborcze