

Wybory 2015 do Sejmu RP i do Senatu RP

25 października 2015 r.

Szkolenie dla obwodowych komisji wyborczych

Opracowanie: Bartłomiej Michalak
© Krajowe Biuro Wyborcze 2015



Państwowa
Komisja
Wyborcza



Krajowe
Biuro
Wyborcze

Plan szkolenia

1. Obwodowa komisja wyborcza
2. Zadania obwodowej komisji wyborczej przed dniem głosowania
3. Przeprowadzenie głosowania
4. Ustalenie wyników głosowania w obwodzie
5. Sporządzenie protokołów w systemie informatycznym
6. Przekazanie protokołów głosowania do Okręgowej Komisji Wyborczej
7. Zadania komisji utworzonych w zakładach opieki zdrowotnej i domach pomocy społecznej
8. Zadania komisji wyznaczonych do głosowania korespondencyjnego

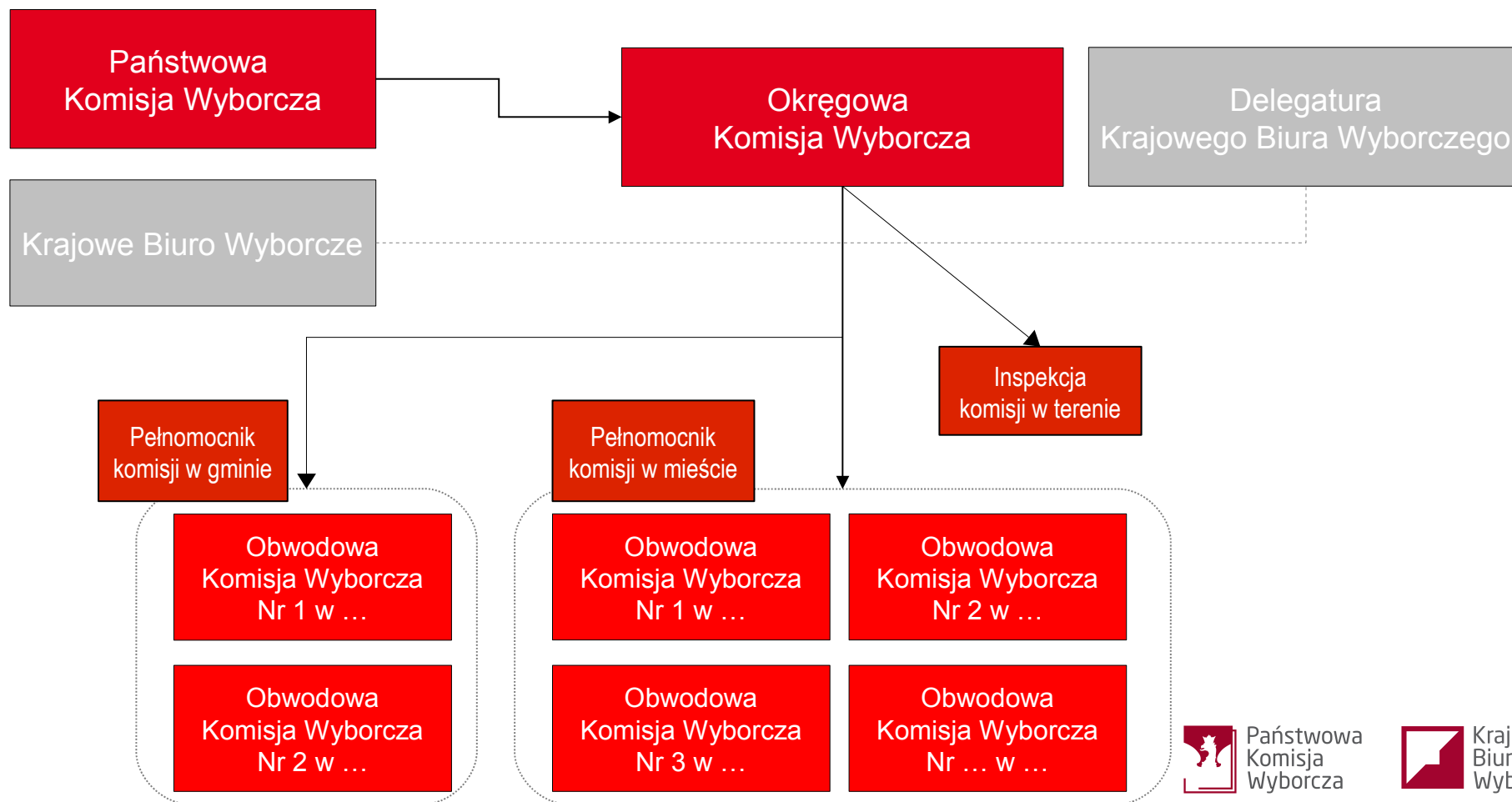
1. Obwodowa komisja wyborcza

Podstawowe informacje

- Miejsce obwodowej komisji wyborczej w strukturze organów wyborczych
- Mapa zadań obwodowej komisji wyborczej
- Tryb pracy obwodowej komisji wyborczej
- Zadania przewodniczącego komisji
- Osoby mogące przebywać w lokalu komisji (poza wyborcami) w dniu wyborów
- Odpowiedzialność prawna członków komisji
- Przywileje członków komisji

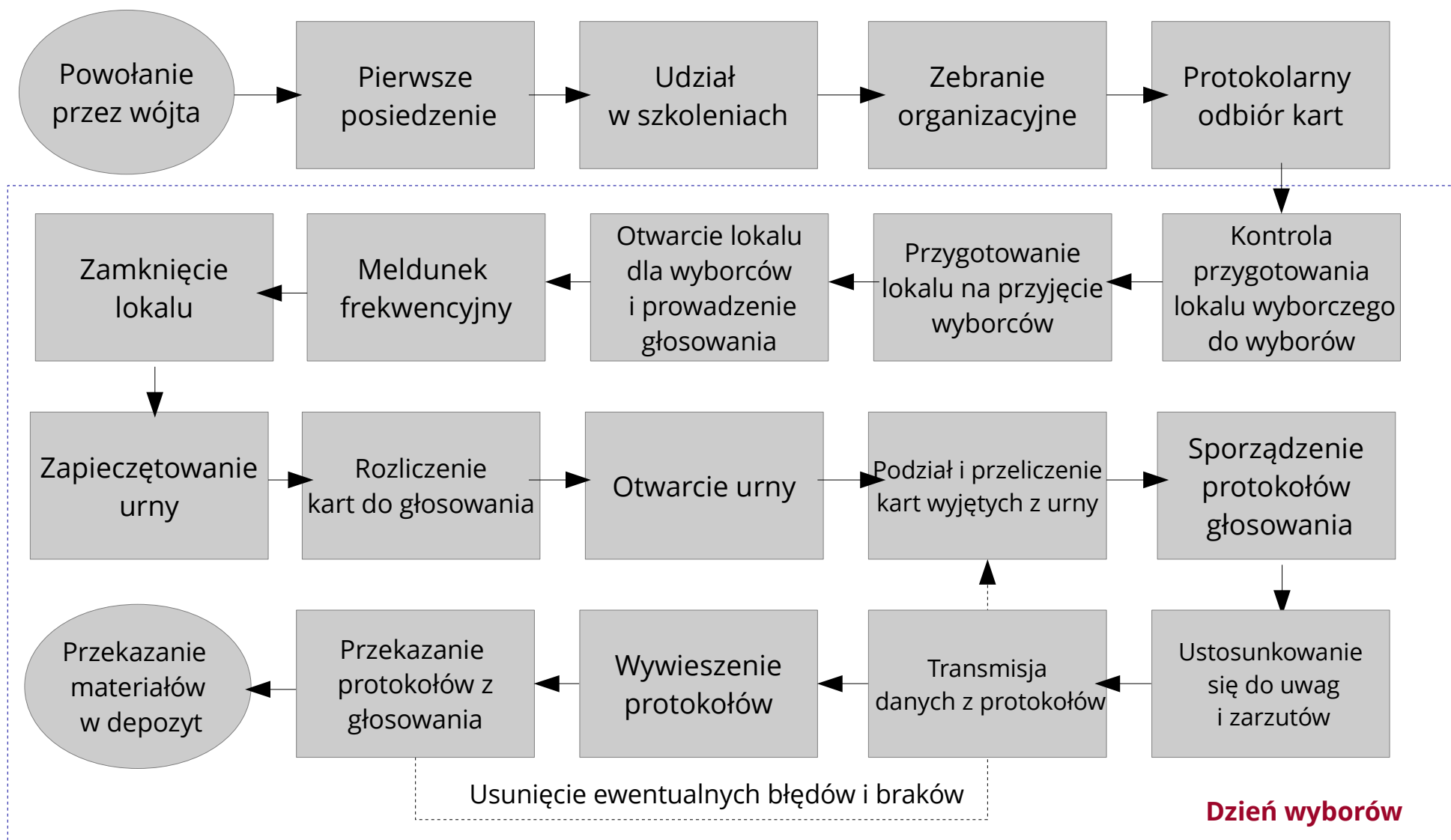
Struktura organów wyborczych

w wyborach do Sejmu i do Senatu



Mapa zadań

obwodowej komisji wyborczej



Tryb pracy

obwodowej komisji wyborczej

- obwodowa komisja wyborcza wykonuje swoje zadania określone w kodeksie wyborczym i stosując się do wytycznych i wyjaśnień Państwowej Komisji Wyborczej
- rozstrzygnięcia podejmuje w obecności co najmniej połowy składu, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy
- decyduje większością głosów (w razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego)
- pracami komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego
- w razie niemożności wzięcia udziału w pracach komisji, zwłaszcza w dniu wyborów, członek komisji powinien jak najszybciej zawiadomić o tym przewodniczącego komisji
- z posiedzeń komisji sporządza się protokół

Przewodniczący komisji

— zadania

- kieruje pracami komisji
- zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji
- podpisuje protokoły z posiedzeń komisji, które prowadził
- wydaje członkom komisji dokument potwierdzający członkostwo i pełnioną w komisji funkcję
- informuje wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o konieczności dokonania zmiany w składzie komisji
- odbiera dane uwierzytelniające do systemu informatycznego
- jest obecny w czasie kontroli stanu przygotowań lokalu wyborczego
- bierze udział w protokolarnym odbiorze kart do głosowania

Przewodniczący komisji

— zadania w dniu wyborów

- jest cały czas (na zmianę z zastępcą) obecny w lokalu wyborczym
- odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w lokalu wyborczym
- czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania
- czuwa nad przestrzeganiem zakazu prowadzenia agitacji wyborczej w lokalu wyborczym i na terenie budynku, w którym znajduje się ten lokal
- czuwa nad właściwą organizacją przebiegu głosowania
- informuje mężów zaufania o przysługujących im uprawnieniach
- pieczętuje wlot urny i otwiera urnę wyborczą
- ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój
- w razie potrzeby może zwrócić się o pomoc do właściwego miejscowo komendanta Policji

Przewodniczący komisji

— zadania po ustaleniu wyników głosowania

- uwierzytelnia elektroniczną transmisję danych z protokołu głosowania w obwodzie
- przekazuje protokoły głosowania w obwodzie Pełnomocnikowi Okręgowej Komisji Wyborczej w Rejonowym Punkcie Odbioru Protokołów
- przekazuje dokumenty z głosowania w depozyt urzędu gminy (po uzyskaniu informacji o przyjęciu protokołu głosowania przez Okręgową Komisję Wyborczą)
- w razie potrzeby (np. nieprzyjęcie protokołu przez Okręgową Komisję Wyborczą) musi mieć możliwość zebrania wszystkich członków komisji

Osoby mogące przebywać w lokalu

komisji w dniu wyborów

- **Mężowie zaufania**
 - obserwatorzy wyznaczeni przez komitety wyborcze do przyglądania się pracy obwodowej komisji wyborczej w dniu głosowania
- **Obserwatorzy międzynarodowi**
 - obserwatorzy pracy komisji w dniu wyborów zaproszeni przez Państwową Komisję Wyborczą (muszą przedstawić zaświadczenie wystawione przez PKW)
 - mają uprawnienia i obowiązki takie jak mężowie zaufania
 - nie mogą jednak zgłaszać uwag do protokołu głosowania w obwodzie
- **Dziennikarze**
 - osoby posiadające ważną legitymację dziennikarską lub inny dokument potwierdzający reprezentowanie redakcji

Mąż zaufania

musi

- być osobą pełnoletnią
- posiadać zaświadczenie wystawione przez pełnomocnika wyborczego komitetu wyborczego (lub upoważnioną przez niego osobę)
- być wyznaczony przez komitet wyborczy, który zarejestrował listę kandydatów na posłów lub kandydata na senatora w danym okręgu wyborczym

ⓘ Każdy komitet może mieć tylko jednego męża zaufania w jednej obwodowej komisji wyborczej, ale nie musi to być ciągle ta sama osoba (mogą się zmieniać).

Mąż zaufania

ma obowiązek

- przedstawić komisji zaświadczenie
- kopię upoważnienia jeśli zaświadczenie wydała osoba upoważnioną przez pełnomocnika komitetu wyborczego
- nosić identyfikator z imieniem, nazwiskiem, wskazaniem funkcji i nazwą komitetu wyborczego
- zająć miejsce wskazane przez przewodniczącego komisji umożliwiające swobodną obserwację przebiegu głosowania
- stosować się do poleceń o charakterze porządkowym wydawanych przez przewodniczącego komisji

Mąż zaufania

może

- być obecny w dniu wyborów podczas wszystkich czynności wykonywanych przez komisję, tzn. przed rozpoczęciem głosowania, w jego trakcie i po zakończeniu
- obserwować wszystkie czynności komisji i jej członków
- zgłaszać przewodniczącemu komisji (na bieżąco i/lub do protokołu głosowania) swoje uwagi, zastrzeżenia i zarzuty
- utrzymywać, za pomocą własnych aparatów fotograficznych lub kamer, prace komisji podczas:
 - przygotowania lokalu na przyjęcie wyborców
 - od zamknięcia lokalu dla wyborców do podpisania protokołu głosowania

Mąż zaufania

nie może

- w żaden sposób agitować za komitetem, który reprezentuje (np. swoim identyfikatorem)
 - wykonywać czynności członków komisji wyborczej, pomagać im, doradzać itp.
 - liczyć i przeglądać karty do głosowania
 - naruszać tajności głosowania
 - pomagać wyborcom w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień
 - zakłócać przebiegu głosowania swoim zachowaniem
 - udostępniać nagrania z pracy komisji (za wyjątkiem ewentualnego udostępnienia wyłącznie na potrzeby postępowania przed sądami i organami prokuratury)
- ⓘ Za udostępnienie nagrania w innych celach grozi kara grzywny od 1000 do 10 000 złotych.**

Dziennikarz

może

- przebywać w lokalu w trakcie głosowania
- robić zdjęcia (tak by nie zakłócać pracy komisji oraz powagi i tajności głosownia)
- filmować i fotografować przebieg głosowania
- filmować i fotografować moment otwierania i wyjmowania kart do głosowania z urny wyborczej

ⓘ Fotografowanie i filmowanie przebiegu głosowania wymaga zgody przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej, a momentu otwierania urny i wyjmowania z niej kart Okręgowej Komisji Wyborczej.

Dziennikarz

obowiązki i zakazy

- **Dziennikarz musi**
 - zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej
 - stosować do zaleceń przewodniczącego
- **Dziennikarz nie może**
 - prowadzić wywiadów w lokalu komisji
 - zakłócać pracy komisji
 - zakłócać powagi i tajności głosownia
 - przebywać w lokalu wyborczym przed i po zamknięciu go dla wyborców (chyba że ma zgodę Okręgowej Komisji Wyborczej na fotografowanie lub filmowanie momentu otwarcia urny wyborczej)

Odpowiedzialność prawna

członków obwodowych komisji wyborczych

- członek komisji w trakcie wykonywania swoich zadań ponosi odpowiedzialność jak funkcjonariusz publiczny
- kodeks karny (w rozdziale XXXI) wprowadza dla wszystkich (nie tylko członków komisji) odpowiedzialność karną zagrożoną nawet pozbawieniem wolności do lat 5 za następujące przestępstwa przeciwko wyborom:
 - nadużycia wyborcze (np. fałszowanie spisów wyborców, odstępowania lub kupowanie kart do głosowania od innych wyborców)
 - przeszkadzanie w wyborach (np. przy głosowaniu, liczeniu głosów, sporządzaniu dokumentacji wyborczej itp.)
 - naruszenie swobody głosowania
 - naruszenie tajności głosowania
 - korupcję wyborczą (tj. przekupstwo wyborcze i sprzedajność wyborczą)

Przywileje

członków obwodowych komisji wyborczych

- ochrona przynależna jak funkcjonariuszom publicznym
- zryczałtowana dieta za czas związany z przeprowadzeniem i ustaleniem wyników głosowania w obwodzie
- 5 dni zwolnienia z pracy w związku z wykonywaniem swoich obowiązków (z zachowaniem prawa do świadczeń z ubezpieczenia społecznego oraz uprawnień ze stosunku pracy, z wyjątkiem prawa do wynagrodzenia)
- zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu zadań komisji

2. Zadania przed dniem głosowania

- Ukonstytuowanie
- Zebranie organizacyjne
- Protokolarny odbiór kart
- Kontrola stanu przygotowań lokalu wyborczego do wyborów

Zebranie organizacyjne

- zwołuje je przewodniczący najpóźniej na 3 dni przed dniem wyborów
- podczas zebrania trzeba ustalić:
 - godziny rozpoczęcia pracy komisji (nie później jednak niż o 6.00) w dniu głosowania (informację tą należy podać do publicznej wiadomości, gdyż mężowie zaufania mogą się zjawiać od tej godziny)
 - dyżury komisji w czasie otwarcia lokalu wyborczego dla wyborców
 - kto ze składu komisji będzie uczestniczył przy protokolarnym odbiorze kart do głosowania i innych materiałów wyborczych (co najmniej 3 osoby, w tym przewodniczący)
 - sposób kontaktowania się członków komisji w razie potrzeby (numery telefonów)

Protokolarny odbiór

materiałów wyborczych

- ma miejsce w urzędzie gminy w sobotę przed wyborami
- wyznaczone ze składu komisji osoby sprawdzają czy:
 - karty są kompletne, właściwe oraz we właściwej liczbie
 - przekazano czyste formularze protokołów głosownia w obwodzie
 - przekazano właściwy spis wyborców wraz z czystymi formularzami dodatkowymi
 - przekazano listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa
 - przekazano pieczęć (właściwa nazwa, numer, miejscowość)
 - przekazano nakładki na karty do głosowania w alfabecie Braille'a

KARTA DO GŁOSOWANIA
w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej
w dniu 25 października 2015 roku

INFORMACJA

Niniejsza karta jest wielokartkową kartą do głosowania zawierającą listy kandydatów na posłów. Na karcie tej głosować można tylko na jedną listę, stawiając znak "x" w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów z tej listy, przez co wskazuje się jego pierwszeństwo do otrzymania mandatu. Postawienie znaku "x" w kratce obok nazwisk kandydatów z różnych list (na więcej niż jednej kartce karty do głosowania) lub niepostawienie znaku "x" w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

Przez znak "x" należy rozumieć dwie przecinające się linie w obrębie kratki.



Lista nr 0
Komitet Wyborczy Partia Drzew i Krzewów

KANDYDACI NA POSŁÓW

- | | | | |
|------------------------------|--------------------|------------------------------|---------------------|
| 01. <input type="checkbox"/> | DĄB Piotr | 21. <input type="checkbox"/> | CZEREMCHA Teresa |
| 02. <input type="checkbox"/> | BUK Anna | 22. <input type="checkbox"/> | CZEREŚNIA Magdalena |
| 03. <input type="checkbox"/> | KLON Krzysztof | 23. <input type="checkbox"/> | JABŁOŃ Janina |
| 04. <input type="checkbox"/> | WIERZBA Maria | 24. <input type="checkbox"/> | WIĄZ Grzegorz |
| 05. <input type="checkbox"/> | TOPOLA Katarzyna | 25. <input type="checkbox"/> | OŚNIEŻA Danuta |
| 06. <input type="checkbox"/> | JESION Andrzej | 26. <input type="checkbox"/> | KALINA Józef |
| 07. <input type="checkbox"/> | BRZOZA Małgorzata | 27. <input type="checkbox"/> | GRUSZA Joanna |
| 08. <input type="checkbox"/> | CIS Jan | 28. <input type="checkbox"/> | JARZĄB Łukasz |
| 09. <input type="checkbox"/> | JODŁA Agnieszka | 29. <input type="checkbox"/> | BEZ Adam |
| 10. <input type="checkbox"/> | GRAB Stanisław | 30. <input type="checkbox"/> | WIŚNIA Monika |
| 11. <input type="checkbox"/> | OLSZA Krystyna | 31. <input type="checkbox"/> | JEŻYNA Zbigniew |
| 12. <input type="checkbox"/> | LESZCZYNA Tomasz | 32. <input type="checkbox"/> | AGREST Jerzy |
| 13. <input type="checkbox"/> | KASZTAN Paweł | 33. <input type="checkbox"/> | GŁÓG Tadeusz |
| 14. <input type="checkbox"/> | KRUSZYNA Barbara | 34. <input type="checkbox"/> | BLUSZCZ Mateusz |
| 15. <input type="checkbox"/> | MODRZEW Marcin | 35. <input type="checkbox"/> | PORZECZKA Danuta |
| 16. <input type="checkbox"/> | SOSNA Ewa | 36. <input type="checkbox"/> | DEREŃ Jadwiga |
| 17. <input type="checkbox"/> | ŚWIERK Michał | 37. <input type="checkbox"/> | WAWRZYN Dariusz |
| 18. <input type="checkbox"/> | LIPA Elżbieta | 38. <input type="checkbox"/> | MAGNOLIA Aleksandra |
| 19. <input type="checkbox"/> | JĄŁOWIEC Marek | 39. <input type="checkbox"/> | JARZĄB Mariusz |
| 20. <input type="checkbox"/> | KOSODRZEWINA Zofia | 40. <input type="checkbox"/> | ŁUBIN Dionizy |

Okręg wyborczy nr 101
Adamów

KARTA DO GŁOSOWANIA
w wyborach do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej
w dniu 25 października 2015 roku
KANDYDACI NA SENATORA

01. BRZOSKWINIA Anna
zgłoszona przez Komitet Wyborczy Brzoskwiń
02. CYTRYNA Piotr
zgłoszony przez Komitet Wyborczy Cytryn
03. CZEREŚNIA Jakub
zgłoszony przez Komitet Wyborczy Czereśni
04. FIGA Katarzyna
zgłoszona przez Komitet Wyborczy Granatowców
05. GRANAT Krzysztof
zgłoszony przez Komitet Wyborczy Fig
06. GREJPFRUT Jan
zgłoszony przez Komitet Wyborczy Grejpsfrutów
07. GRUSZKA Stanisław
zgłoszony przez Komitet Wyborczy Jabłoni
08. JABŁKO Małgorzata
zgłoszona przez Komitet Wyborczy Grusz
09. MANDARYNKA Agnieszka
zgłoszona przez Komitet Wyborczy Mandarynek
10. MANGO Tomasz
zgłoszony przez Komitet Wyborczy Mango
11. MORELA Paweł
zgłoszony przez Komitet Wyborczy Pomarańczy
12. POMARAŃCZA Barbara
zgłoszona przez Komitet Wyborczy Moreli
13. ŚLIWKA Marcin
zgłoszony przez Komitet Wyborczy Wiśni
14. WIŚNIA Krystyna
zgłoszona przez Komitet Wyborczy Śliw

INFORMACJA

Głosować można na jednego kandydata, stawiając znak "x" w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego wyborca głosuje. Postawienie znaku "x" w więcej niż 1 kratce lub niepostawienie znaku "x" w żadnej kratce powoduje nieważność głosu. Przez znak "x" należy rozumieć dwie przecinające się linie w obrębie kratki.



Karta do Senatu



23/85

Elementy wyposażenia

lokalu wyborczego

- godło Rzeczypospolitej Polskiej, urna wyborcza
- pomieszczenie lub osłony zapewniające tajność głosowania wraz z przyborami do pisania
- stół, na którym rozkłada się spis wyborców i miejsca dla członków komisji
- miejsca dla obserwatorów i mężów zaufania
- telefon do użytku obwodowej komisji wyborczej wraz z wykazem niezbędnych numerów telefonów
- urzędowe obwieszczenia i informacje

① Komisja, w porozumieniu z Pełnomocnikiem wójta ds. organizacji wyborów, jest obowiązana przeprowadzić kontrolę stanu przygotowania lokalu wyborczego do wyborów w sobotę przedwyborczą. O stwierdzonych brakach należy powiadomić pełnomocnika.

Urzędowe obwieszczenie i informacje

znajdujące się w lokalu wyborczym

- o zarejestrowanych listach kandydatów na posłów
- o zarejestrowanych kandydatach na senatora
- o numerze i granicach okręgu wyborczego do Sejmu i liczbie posłów wybieranych w tym okręgu
- o numerze i granicach okręgu wyborczego do Senatu
- o numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji wyborczych
- o sposobie głosowania i warunkach ważności głosów w wyborach do Sejmu i do Senatu
- o składzie komisji z zaznaczeniem funkcji poszczególnych osób

Urna wyborcza

musi

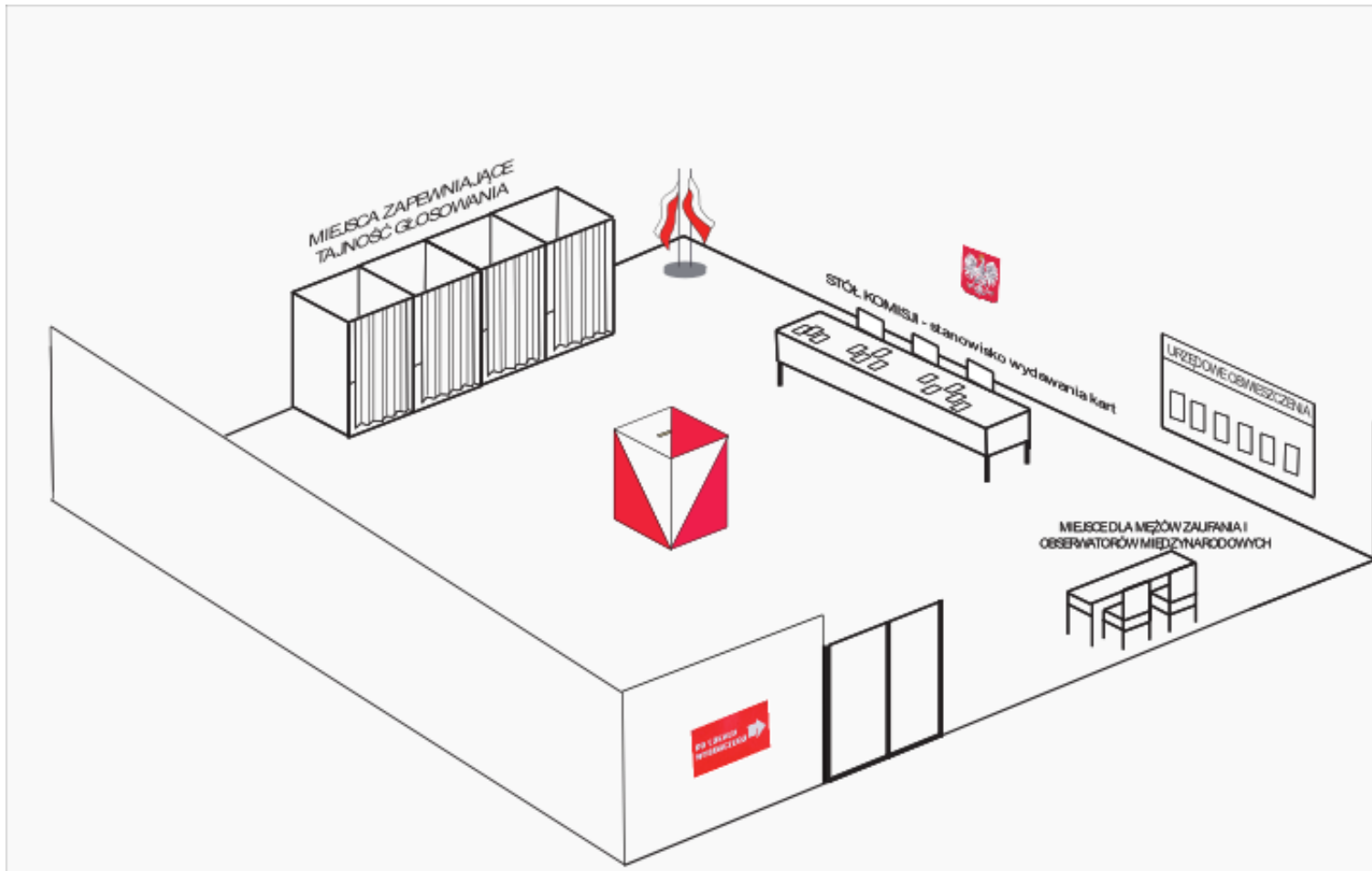
- być takiej wielkości, by mogła pomieścić wszystkie karty do głosowania
- być estetyczna i korespondować z powagą wyborów
- gwarantować możliwość swobodnego wrzucenia karty do głosowania
- uniemożliwiać wyjęcie z niej kart do głosowania, gdy jest zamknięta
- być ustawiona w takim miejscu, by przez cały czas głosowania była widoczna dla członków komisji i mężów zaufania

Urna wyborcza

nie może być

- wnoszona z lokalu wyborczego (z wyjątkiem urny pomocniczej)
- otwierana (po jej zamknięciu i zabezpieczeniu) — gdyby jednak doszło do otwarcia urny w czasie głosowania, komisja odnotowuje to zdarzenie i wyjaśnia jego przyczynę w protokole głosowania
- przedmiotem niegwarantującym powagi głosownia (kosz na śmieci, kontener, karton itp.)

Lokal wyborczy



3. Przeprowadzenie głosowania

Od godziny 7.00 do godziny 21.00

- Przygotowanie lokalu na przyjęcie wyborców
- Otwarcie lokalu dla wyborców
- Wydawanie kart wyborcom
- Dopisywanie wyborców do spisu wyborców
- Głosowanie przez pełnomocnika
- Monitorowanie liczby wydanych kart
- Meldunek o frekwencji wyborczej
- Postępowanie w sytuacjach nadzwyczajnych

W dniu wyborów członkowie

obwodowych komisji wyborczych

- noszą identyfikatory ze swoim imieniem, nazwiskiem i funkcją w komisji
- nie mogą udzielać wyborcom pomocy w akcie głosowania
- informują wyborców niepełnosprawnych (na ich prośbę) o zarejestrowanych kandydatach
- informują wyborców (na ich prośbę) o warunkach ważności głosu odczytując pouczenie umieszczone na kracie do głosowania
- informują wyborców o fakcie skreślenia kandydata i/lub unieważnienia rejestracji listy kandydatów (jeśli taka sytuacja wystąpi)

ⓘ Informacji należy udzielać w obecności innych członków komisji i nie mogą one zawierać jakichkolwiek elementów agitacji wyborczej.

Przygotowanie lokalu

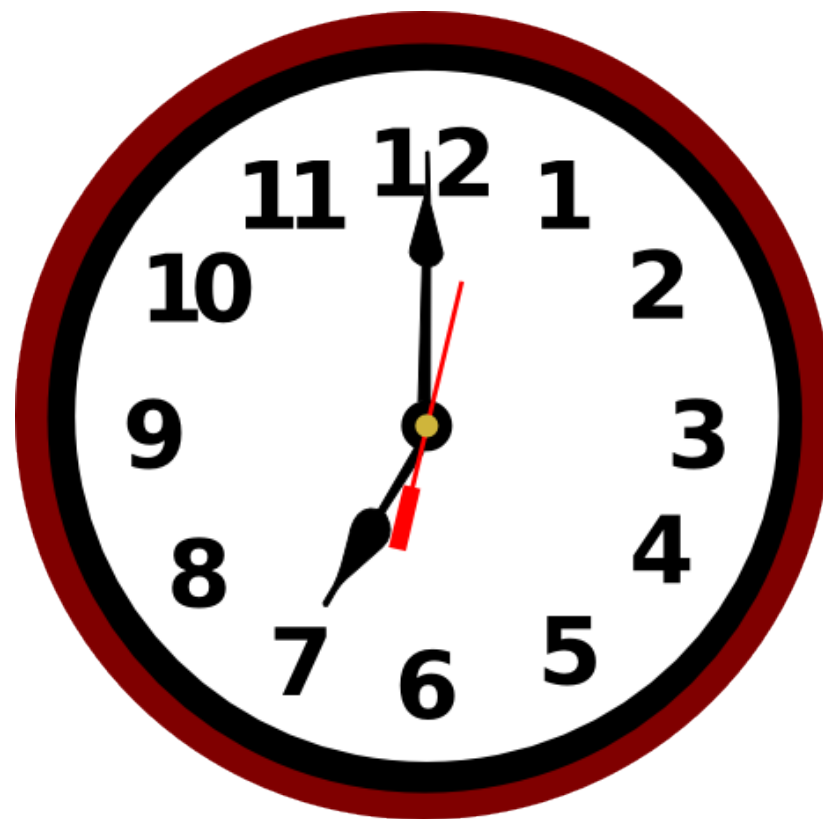
na przyjęcie wyborców (godzina 6.00 lub wcześniej)

- sprawdzamy czy mamy wszystkie protokolarnie przejęte dokumenty i właściwą pieczęć
- osobno do Sejmu i do Senatu **liczymy karty do głosowania** (ustalona liczba zostanie wpisana w protokołach głosowania)
- stemplujemy karty do głosownia
- rozkładamy spis wyborców oraz karty w sposób ułatwiający głosowanie
- sprawdzamy czy w lokalu są w widocznych miejscach wywieszane urzędowe informacje i obwieszczenia
- sprawdzamy czy lokal, jego budynek i teren na jakim się znajduje nie zawierają materiałów agitacyjnych
- sprawdzamy czy urna jest pusta, zamykamy ją i pieczętujemy

Otwarcie lokalu

Godzina 7.00

- otwieramy dla wyborców lokal punktualnie
- od tego momentu komisja wykonuje swoje zadania zgodnie z ustalonym podczas zebrania organizacyjnego harmonogramem dyżurów, czyli w:
 - co najmniej trzyosobowym składzie
 - obecności przewodniczący lub zastępcy



Wydawanie kart wyborcom

- sprawdzamy tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem pozwalającym na identyfikację tej osoby
- sprawdzamy czy wyborca jest ujęty w spisie wyborców
- wydajemy po jednej karcie do głosowania
 - w wyborach do Sejmu (karta zbroszurowana)
 - w wyborach do Senatu (pojedyncza kartka)
- zwracamy uwagę czy wydawana karta jest ostemplowana pieczęcią komisji
- wyborca potwierdza fakt otrzymania karty własnoręcznym podpisem na spisie wyborców

Spis wyborców

Wyborca potwierdza
otrzymanie karty swoim
podpisem

Karty (lub kartę) należy wydać,
uczynić odpowiednią
adnotację i ją parafować

Lp.	Nazwisko i imię	Imię ojca	Data urodzenia	PESEL	Miejscowość	ulica	nr domu	nr mieszkania	Potwierdzenie otrzymania kart	Uwagi
1.	Adamski Adam	Jan	1980.01.01	80010101234	Las	Bukowa	1	1	V Adamski	
2.	Adamska Anna	Wiktor	1982.01.02	82010201234	Las	Bukowa	1	1		Odmowa podpisu
3.	Kowalski Jan	Adam	1969.02.03	69020301234	Las	Bukowa	2	1		Bez Senatu
4.	...									

Dopisywanie wyborców

(na dodatkowym formularzu spisu wyborców komisja dopisuje)

- osobę przedkładającą zaświadczenie o prawie do głosowania
- osobę pominiętą w spisie w wyniku pomyłki (**należy sprawdzić to najpierw telefonicznie w dziale ewidencji ludności urzędu gminy!**)
- osobę, która udokumentuje, że przed dniem głosowania opuściła zakład opieki zdrowotnej, dom pomocy społecznej, zakład karny, areszt śledczy (lub oddział zewnętrzny takiego zakładu lub aresztu) a nie ma jej w spisie wyborców (bo została wcześniej skreślona) w związku z umieszczeniem w spisie w ww. zakładzie, domu lub areszcie
- osobę przybyłą przed dniem głosowania do zakładu opieki zdrowotnej, domu pomocy społecznej, zakładu karnego lub aresztu (dotyczy tylko komisji w tych obwodach)
- obywatela polskiego stale zamieszkującego za granicą, a głosującego w kraju na podstawie ważnego polskiego paszportu (**nie dowodu osobistego!**), jeżeli udokumentuje on, że stale zamieszkuje za granicą

ZAŚWIADCZENIE O PRAWIE DO GŁOSOWANIA

(pieczęć nagłówkowa urzędu gminy)

....., dnia,
(miejscowość) (dd/mm/rrrr)

ZAŚWIADCZENIE O PRAWIE DO GŁOSOWANIA NR

Pan/Pani*

- 1) imię (imiona)
- 2) nazwisko
- 3) imię ojca
- 4) nr PESEL
- 5) nr paszportu lub innego dokumentu
stwierdzającego tożsamość**
- 6) adres zamieszkania:
 - a) gmina (miasto, dzielnica)
 - b) miejscowość
 - c) ulica
 - d) nr domu
 - e) nr mieszkania
- 7) obywatelstwo**

jest uprawniony(-na) do głosowania w dniu, w obwodzie miejsca pobytu w wyborach:



(miejsce na hologram)

Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu pierwszego głosowania/
Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu ponownego głosowania/
do Sejmu i Senatu/
do Parlamentu Europejskiego/
uzupełniających do Senatu w okręgu wyborczym nr ... *

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

* Niepotrzebne skreślić.

** Wypełnia się w przypadku obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi w wyborach do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej.

Wzór zaświadczenia

Głosowanie przez pełnomocnika

- sprawdzamy tożsamość pełnomocnika na podstawie dokumentu ze zdjęciem
- odbieramy akt pełnomocnictwa i załączamy do spisu wyborców
- sprawdzamy w spisie wyborców czy wyborca nie głosował wcześniej osobiście, czy pełnomocnictwo nie wygasło lub nie zostało cofnięte
- odnotowujemy nazwisko i imię pełnomocnika w spisie w rubryce „Uwagi” przy nazwisku wyborcy wraz z adnotacją „Pełnomocnik”
- wydajemy kartę do głosowania a pełnomocnik potwierdza to własnoręcznym, czytelnym podpisem w rubryce spisu „Potwierdzenie otrzymania kart”
- odnotowujemy fakt głosowania przez pełnomocnika na odrębnej liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa

W trakcie głosowania

zwracamy uwagę na to, aby

- odmówić wydania drugiej karty niezależnie od przyczyn tego żądania (np. błędne wypełnienie, zniszczenie itp.)
- wyborcy głosowali osobiście
- na prośbę wyborcy niepełnosprawnego wypożyczyć mu nakładki na karty do głosowania w alfabecie Braille'a
- wyborcy nie wrzucali nakładek do urny i zwracali je komisji
- wyborcy nie wrzucali do urny innych przedmiotów niż karty do głosowania
- wyborcy nie wynosili kart do głosowania poza lokal wyborczy
- zgłosić Policji i opisać w protokole fakt wynoszenia kart poza lokal

Monitorowanie liczby wydanych kart

- sprawdzamy na bieżąco liczbę podpisów w spisie potwierdzających otrzymanie karty przez wyborców
- **gdy liczba ta przekroczy 60%** liczby otrzymanych kart do głosowania należy powiadomić o tym fakcie Okręgową Komisję Wyborczą za pośrednictwem pełnomocnika wójta ds. organizacji wyborów gminie
- **gdy liczba ta przekroczy 80%** liczby otrzymanych kart, występuje się do Okręgowej Komisji Wyborczej o wydanie kart z rezerwy będącej w dyspozycji komisji

Meldunek o frekwencji: 12.00 i 17.00

(tylko stałe obwody)

- ustalamy liczbę osób uprawnionych do głosowania według stanu na godzinę sprawozdawczą
- ustalamy liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania wg stanu na godzinę sprawozdawczą
- operator „kalkulatora wyborczego” wprowadza te dane do systemu informatycznego
- w przypadku braku możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego, dane te przekazujemy telefonicznie pełnomocnikowi Okręgowej Komisji Wyborczej w gminie
- dane te przekazujemy **najpóźniej do godz. 12.30 i 17.30**

Dane do meldunku o frekwencji

- **Liczba osób uprawnionych do głosowania, czyli:**
 - liczba osób umieszczonych w spisie wyborców
 - - osoby skreślone przez ewidencję ludności w wyniku aktualizacji spisu wyborców
 - + osoby dopisane przez komisję w trakcie głosowania
- **Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania, czyli:**
 - liczba podpisów potwierdzających odebranie kart przez wyborcę na spisie wyborców
 - + liczba adnotacji „odmowa podpisu”
 - + adnotacje o wysłaniu do wyborcy pakietu wyborczego

Sytuacje nadzwyczajne

Część 1 z 2

- co do zasady głosowania nie wolno przerywać, chyba że zaszły nadzwyczajne okoliczności **realnie uniemożliwiające** jego prowadzenie
- podjęcie decyzji o przerwaniu głosowania jest możliwe tylko za zgodą Okręgowej Komisji Wyborczej
- uchwałę w tej sprawie podajemy bezzwłocznie do wiadomości publicznej oraz przesyłamy wójtowi (w praktyce pełnomocnikowi wójta ds. wyborów) i Okręgowej Komisji Wyborczej
- uchwała ta musi być również dołączona do protokołu głosowania

Sytuacje nadzwyczajne

Część 2 z 2

- w przypadku przerwania głosowania zaklejamy i opieczętujemy wlot urny, zabezpieczamy (w formie zaklejonych i opieczętowanych pakietów) spis i niewykorzystane (wcześniej policzone) karty do głosowania
- urnę i pakiety zabiera przewodniczący
- pieczęć komisji zabiera zastępca lub inny członek komisji
- z czynności tych musimy sporządzić protokół
- wójt zapewnia ochronę lokalu komisji w czasie przerwy w głosowaniu
- czekamy na przybycie przedstawiciela wójta
- wznowienie głosowania wymaga protokolarnego sprawdzenia czy pieczęcie na urnie i pakietach nie zostały naruszone

Zamknięcie lokalu dla wyborców

Godzina 21.00

- osobom przybyłym przed tą godziną umożliwiamy oddanie głosu
- w obwodach „odrębnych” można zarządzić wcześniejsze zakończenie głosowania, nie wcześniej jednak niż o godz. 18.00 i pod warunkiem, że wszyscy wyborcy ujęci w spisie oddali swój głos
- przystępujemy do pracy w pełnym składzie i **wszystkie czynności związane z ustaleniem wyników głosowania wykonujemy kolegiально**
- po opuszczeniu lokalu wyborczego przez ostatniego głosującego przewodniczący **zakleja i pieczętuje wlot urny**
- w lokalu mogą przebywać poza komisją dodatkowo jedynie:
 - dziennikarze (na moment otwarcia urny i wyjęcia kart)
 - operator kalkulatora wyborczego
 - mężowie zaufania
 - obserwatorzy międzynarodowi

4. Ustalenie wyników głosowania

w obwodzie

- Rozliczenie kart wyborczych
- Otwarcie urny wyborczej
- Podział kart wyjętych z urny
- Warunki ważności głosu

Rozliczenie kart do głosowania

Część 1 z 2

1	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania (<i>umieszczonych w spisie z uwzględnieniem dopisanych</i>) w chwili zakończenia głosowania		7	5	0
2	Komisja otrzymała kart do głosowania		5	2	5
3	Nie wykorzystano kart do głosowania		2	6	9
4	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (<i>liczba podpisów w spisie oraz adnotacje „odmowa podpisu”</i>)		2	5	6

$$3 + 4 = 2$$

Rozliczenie kart do głosowania

Część 2 z 2

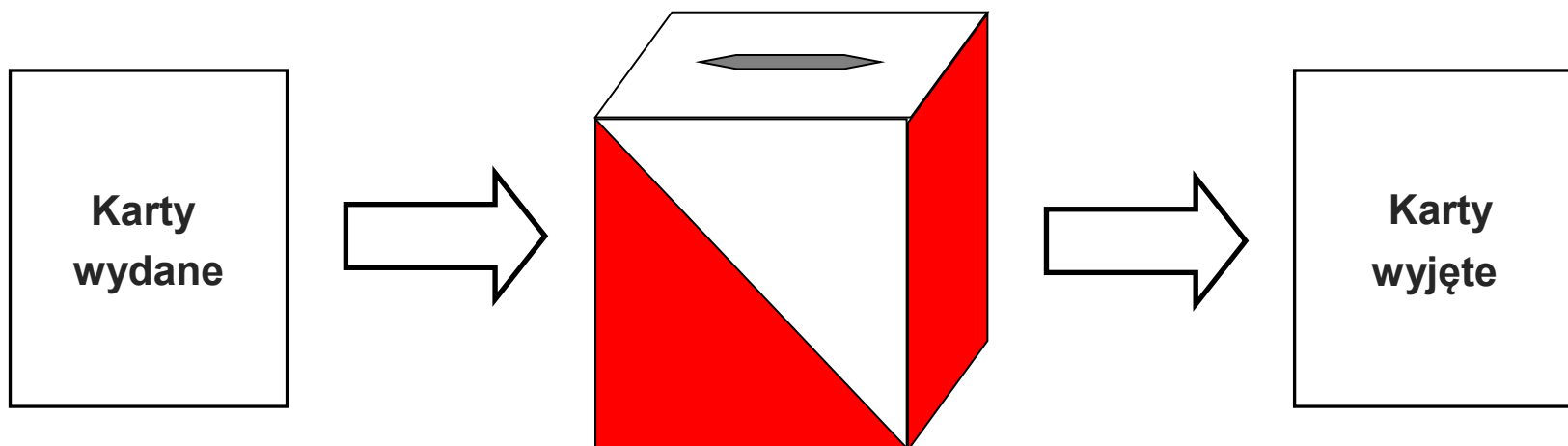
- liczbę wyborców głosujących przez pełnomocnika ustalamy na podstawie liczby podpisów głosujących pełnomocników (oznaczenia „pełnomocnik” w rubryce spisu „Uwagi”)
- uzyskaną liczbę porównujemy z liczbą otrzymanych aktów pełnomocnictwa (z pominięciem pełnomocnictw, które wygasły lub zostało cofnięte); liczby te powinny być równe
- jeżeli zachodzi rozbieżność pomiędzy tymi liczbami, dokonujemy ponownego przeliczenia
- następnie ustalamy liczbę wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania (w oparciu o liczbę zaświadczeń dołączonych do spisu wyborców)

Otwarcie urny wyborczej

- sprawdzamy czy żadna z pieczęci na urnie nie została naruszona
- otwieramy urnę i ostrożnie wysypujemy z niej zawartość
- oddzielamy od kart inne przedmioty
- przeglądamy i segregujemy karty na trzy kupki:
 - 1) przedarte całkowicie (nie liczymy ich, pakujemy w kopertę i odkładamy)
 - 2) w wyborach do Sejmu (zajmujemy się nimi w pierwszej kolejności)
 - 3) w wyborach do Senatu (na razie nie liczymy, pakujemy w tymczasowy pakiet i odkładamy)

Karty wydane = karty wyjęte z urny

- liczba kart wydanych (czyli liczba podpisów w spisie wyborców + adnotacje z odmową podpisu) **powinna** być równa liczbie kart wyjętych z urny
- jeżeli tak nie jest (bo np. wyborca nie wrzucił karty do urny albo komisja przez przypadek wydała mu dwie karty), to przyczynę tej niezgodności należy omówić we właściwym punkcie protokołu głosowania



Podział kart wyjętych z urny

- liczba kart nieważnych i kart ważnych **musi** się równać liczbie kart wyjętych z urny
- karty nieważne pakujemy w odrębny pakiet i odkładamy na bok
- ustalenie wyników głosowania dokonuje się tylko w oparciu o karty ważne
- w protokole są to punkty

$$10 + 11 = 9$$

ⓘ **Karta nieważna i głos nieważny to nie to samo! Karta nieważna, to karta nieostemplowana pieczęcią obwodowej komisji wyborczej lub inna niż urzędowo ustalona.**

ⓘ **Jeżeli karty nieważne wystąpiły, należy to pisać w odpowiednim punkcie protokołu głosowania**

Podział kart ważnych

- liczba kart ważnych z głosami nieważnymi i kart ważnych z głosami ważnymi **musi** się równać liczbie kart ważnych
- karty ważne z głosami nieważnymi pakujemy w odrębny pakiet i odkładamy na bok
- ustalenie wyników głosowania dokonuje się tylko w oparciu o karty ważne z głosami ważnymi
- w protokole są to punkty

$$12 + 13 = 11$$

Podział kart ważnych

z głosami nieważnymi (Sejm)

- **karty ważne z głosami nieważnymi** komisja dzieli i liczy wg przyczyn nieważności głosów
- przyczyny jakie należy wyodrębnić w protokole to:
 - postawienie znaku „X” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów z różnych list
 - niepostawienie znaku „X” obok nazwiska żadnego kandydata z którejkolwiek z list
 - postawienie znaku „X” wyłącznie obok nazwiska kandydata z listy, której rejestracja została unieważniona

ⓘ Suma tych kart musi być równa lub mniejsza od liczby kart ważnych z głosami nieważnymi ogółem.

Podział kart ważnych

z głosami nieważnymi (Senat)

- **karty ważne z głosami nieważnymi** komisja dzieli i liczy wg przyczyn nieważności głosów
 - przyczyny jakie należy wyodrębnić w protokole to:
 - postawienie znaku „X” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów
 - niepostawienie znaku „X” obok nazwiska żadnego kandydata
 - postawienie znaku „X” wyłącznie obok skreślonego nazwiska kandydata
- ① **Suma tych kart musi być równa lub mniejsza od liczby kart ważnych z głosami nieważnymi ogółem.**

Podział kart ważnych z głosami ważnymi

- karty ważne z głosami ważnymi **muszą** się równać sumie kart ważnych z głosami ważnymi oddanymi łącznie:
 - na wszystkie listy kandydatów (w wyborach do Sejmu)
 - na wszystkich kandydatów (w wyborach do Senatu)

Podział kart ważnych z głosami ważnymi oddanymi na listę kandydatów (Sejm)

- liczymy karty ważne z głosami ważnymi oddanymi na poszczególnych kandydatów z listy nr 1, następnie z listy nr 2, z listy nr 3 itd.
- suma głosów oddanych na wszystkich kandydatów z danej listy (rubryka „Razem”) **musi** równać się liczbie głosów ważnych oddanych na tę listę
- wyjątek dotyczy listy, na której znajduje się nazwisko kandydata skreślonego z listy, gdyż oddano na niego głosy zalicza się całej liście (nie żadnemu kandydatowi)
- po przeliczeniu, karty z głosami ważnymi oddanymi na kandydatów z poszczególnych list pakujemy w odrębne pakiety
- pakiet taki należy opisać: „Głosy ważne z kart ważnych. Lista nr ...”

Podział kart ważnych z głosami ważnymi oddanymi na senatorów (Senat)

- liczymy karty ważne z głosami ważnymi oddanymi na poszczególnych kandydatów na senatorów
- suma głosów oddanych na wszystkich kandydatów (rubryka „Razem”) **musi** równać się liczbie wszystkich głosów ważnych
- po przeliczeniu, karty z głosami ważnymi oddanymi na kandydatów pakujemy w odrębne pakiety
- pakiet taki należy opisać: „Głosy ważne z kart ważnych do Senatu...”

Warunki ważności głosu do Sejmu

- głosować można tylko na jedną listę kandydatów na posłów
 - **znak „x” stawia się w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata z tej listy**
 - znak „x” to dwie linie przecinające się w obrębie kratki pod dowolnym kątem (znak „+” też jest iksem)
- ① **Wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również znak „x” postawiony przez wyborcę poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu.**
 - ① **Wszelkie inne znaki graficzne naniesione w obrębie kratki, w szczególności zamazanie kratki, przekreślenie znaku w kratce itp. powodują nieważność głosu.**

Głos jest ważny również, gdy

wyborca postawił znak „x”

- w kratkach przy nazwiskach więcej niż jednego kandydata tylko z jednej i tej samej listy (głos taki zalicza się kandydatowi o najwyższej pozycji na liście spośród wskazanych przez wyborcę)
- w kratce przy nazwisku kandydata skreślonego z listy oraz innego kandydata z tej lub innej listy (głos zalicza się kandydatowi nieskreślonemu)
- w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata (głos zalicza się tylko liście)
- w opisanych powyżej przypadkach oraz poczynił dopiski poza kratką

Głos jest nieważny, gdy wyborca

- nie postawił znaku „x” w kratce przy nazwisku żadnego kandydata
- postawił znaki „x” w kratkach przy nazwiskach kandydatów z różnych list
- postawił znak „x” tylko poza kratką
- dokonał „zamazania” kratki, czyli postawił w kratce inny znak graficzny niż „x”
- postawił znak „x” tylko w kratce przy nazwisku kandydata z listy, której rejestrację unieważniono

Warunki ważności głosu do Senatu

- głosować można tylko na jednego kandydata
 - **znak „x” stawia się w kratce z lewej strony obok nazwiska, na którego się głosuje**
 - znak „x” to dwie linie przecinające się w obrębie kratki pod dowolnym kątem (znak „+” też jest iksem)
- ⓘ **Wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również znak „x” postawiony przez wyborcę poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu.**
- ⓘ **Wszelkie inne znaki graficzne naniesione w obrębie kratki, w szczególności zamazanie kratki, przekreślenie znaku w kratce itp. powodują nieważność głosu.**

Głos jest nieważny, gdy wyborca

- nie postawił znaku „x”
- postawił kilka znaków „x” głosując na więcej niż jednego kandydata na senatora
- postawił znak „x” tylko w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata
- dokonał zamazania kratki

5. Sporządzenie protokołów

w systemie informatycznym

- Wprowadzenie danych do systemu informatycznego
- Identyfikacja i usuwanie błędów
- Analiza ostrzeżeń
- Wydrukowanie i przesłanie danych z protokołów
- Wywieszenie protokołów

Wprowadzenie danych

do systemu informatycznego

- przewodniczący przekazuje operatorowi kalkulatora wyborczego dwa (osobny w wyborach do Sejmu i osobny w wyborach do Senatu) **projekty protokołów głosowania** z ustalonymi przez komisję wynikami głosowania w obwodzie
- w trakcie tej czynności system może sygnalizować różnego rodzaju błędy i ostrzeżenia
- mimo tych ostrzeżeń dane wprowadzamy do końca
- jeśli system nadal sygnalizuje błędy lub ostrzeżenia należy **wydrukować zestawienie błędów**
- musimy ustalić przyczynę błędu i go usunąć, wprowadzając ponownie prawidłowe dane do systemu
- bez poprawienia błędów nie będzie można wydrukować protokołu głosowania

Identyfikacja i usuwanie błędów

- musimy zapoznać się z zestawieniem błędów, aby go zlokalizować i usunąć
- sprawdzamy czy dane liczbowe z arkuszy pomocniczych i odpowiadające im wartości w projekcie protokołu głosowania w obwodzie są tożsame
- sprawdzamy czy nie pomyłono się przy wprowadzaniu danych do systemu
- sprawdzamy prawidłowość działań arytmetycznych
- jeśli poprzednie kroki nie przyniosły rozwiązania powtarzamy czynności związane z ustaleniem wyników głosowania
- poprawione dane operator jeszcze raz wprowadza do systemu informatycznego i sprawdza ich poprawność
- zestawienie błędów podpisują wszyscy członkowie uczestniczący w ustalaniu wyników głosowania w obwodzie (pozostaje ono w dokumentacji komisji)

Analiza ostrzeżeń

- jeżeli system informatyczny nie sygnalizuje błędów (lub zostały one usunięte), a jedynie ostrzeżenia, musimy **wydrukować raport ostrzeżeń** i go przeanalizować
- jeśli dojdziemy do wniosku, że popełniliśmy błąd musimy zastosować analogiczną procedurę jak w przypadku zestawienia błędów
- jeśli dojdziemy do wniosku, że dane są prawidłowe musimy pisemnie wyjaśnić (na wydruku raportu) dlaczego doszło do niezgodności w rozliczeniach
- opieczętowany raport podpisują wszyscy członkowie obecni przy ustalaniu wyników
- raport ostrzeżeń dostarcza się wraz z protokołem głosowania do Okręgowej Komisji Wyborczej

Wydrukowanie i przesłanie danych

z protokołu

- **drukujemy po 4 egzemplarze** (osobno do Sejmu do Senatu) protokołów głosowania w obwodzie (2 oryginały i 2 kopie)
- jeśli wystąpiły ostrzeżenia akceptowane przez komisję drukujemy raport ostrzeżeń, który podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w ustalaniu wyników głosowania
- odczytując na głos sprawdzamy czy wydruk zgadza się z danymi z projektu protokołu głosowania
- protokoły podpisują wszyscy członkowie obecni przy jego sporządzeniu i opatrują pieczęcią komisji
- przewodniczący uwierzytelnia elektroniczne wersje protokołów głosowania
- wersje elektroniczne są przesyłane internetowo na serwer KBW lub zapisywane na nośniku elektronicznym

Wywieszenie protokołów

- protokoły głosowania (ich kopie) w obwodzie (do Sejmu i do Senatu) wywieszamy w miejscu widocznym dla wyborców
- każdą stronę wywieszanego egzemplarza parafują wszyscy członkowie obecni przy jego sporządzeniu
- protokół należy wywiesić w taki sposób, żeby można go było odczytać z poziomego wózka inwalidzkiego
- protokół wywiesza się niezwłocznie po jego sporządzeniu jednak nie wcześniej niż o godz. 21.00
- gdyby w protokole były dokonywane poprawki już po jego wywieszeniu, wywieszamy protokół poprawiony a na wadliwym umieszczamy adnotację „WADLIWY. PODLEGAŁ SPROSTOWANIU”
- komisja nie może opuścić lokalu wyborczego przed wywieszeniem kopii protokołu głosowania

6. Przekazanie protokołów

głosowania Okręgowej Komisji Wyborczej

- Postępowanie z protokołami
- Dokumenty przekazywane w depozyt urzędu gminy

Postępowanie z protokołami

- po jednym egzemplarzu protokołu w wyborach do Sejmu i do Senatu umieszczamy w oddzielnych i specjalnie opisanych oraz opieczętowanych kopertach, gdzie wkładamy również stanowisko komisji w sprawie uwag mężów zaufania i członków komisji (o ile takie były) oraz raport ostrzeżeń będący załącznikiem do protokołu (jeśli protokół zawiera wyjaśnienie tych ostrzeżeń)
- w kolejną kopertę wkładamy nośnik z elektronicznymi wersjami protokołów głosowania (jeśli jest wymagany)
- koperty te przekazujemy w Rejonowym Punkcie Odbioru Protokołów pełnomocnikowi Okręgowej Komisji Wyborczej w zależności od lokalnych ustaleń:
 - w gminie (wraz z drugą kopią protokołu głosowania)
 - w siedzibie Okręgowej Komisji Wyborczej

Sposób opisania kopert z protokołami

lub Senatu

Wybory do Sejmu

Okręg wyborczy nr

Obwód głosowania nr Gmina

Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej

.....
tel.

W Rejonowym Punkcie Odbioru Protokołów

przekazujemy koperty z:

- **protokołem głosowania** w obwodzie na okręgowe listy kandydatów w wyborach **do Sejmu** wraz ewentualnym raportem ostrzeżeń i stanowiskiem komisji do uwag i zarzutów (jeśli takie były)
- **protokołem głosowania** w obwodzie na kandydatów w wyborach **do Senatu** wraz ewentualnym raportem ostrzeżeń i stanowiskiem komisji do uwag i zarzutów (jeśli takie były)
- nośnikiem zawierającym elektroniczne wersje protokołów głosowania w obwodzie (obowiązek ten dotyczy tych komisji, które nie dokonały transmisji danych z protokołów za pośrednictwem sieci internet)

Dokumenty przekazywane w depozyt

- przekazanie następuje dopiero po przyjęciu protokołów głosowania w obwodzie przez Okręgową Komisję Wyborczą
- w depozyt do urzędu gminy przekazujemy wszystkie paczki z dokumentami i pozostałe materiały z głosowania (w tym wykorzystane i niewykorzystane karty)
- przygotowujemy 2 paczki
- oddzielnie oddajemy pieczęć i nakładki na karty
- pierwsza paczka zawiera:
 - spis wyborców z dołączonymi zaświadczeniami o prawie do głosowania, aktami i listą pełnomocnictw
 - pakiety z kartami
 - arkusze pomocnicze, niewykorzystane, błędnie wypełnione i wadliwie sporządzone protokoły
- druga, mniejsza paczka (koperta) zawiera:
 - drugie egzemplarze protokołów oraz ewentualnie zestawienia błędów i raporty ostrzeżeń
 - protokoły z posiedzeń i uchwały komisji

7. Zadania komisji utworzonych w

zakładach opieki zdrowotnej i domach pomocy społecznej

- Odmienny tryb pracy w dniu głosowania
- Zadania przed dniem wyborów
- Zadania w dniu wyborów przed rozpoczęciem głosowania z urną pomocniczą
- Zadania w dniu wyborów po zakończeniu głosowania z urną pomocniczą

Odmienny tryb pracy

w dniu głosowania

- głosowanie w tych obwodach może rozpocząć się później niż o godzinie 7.00
- głosowanie w tych obwodach może zakończyć przedziej niż o godzinie 21.00, ale nie wcześniej niż o godzinie 18.00
- w tych obwodach można głosować przy wykorzystaniu urny pomocniczej (poza lokalem komisji)
- głosowanie przy jej użyciu wymaga od komisji uzyskania zgody Okręgowej Komisji Wyborczej
- na czas głosownia z wykorzystaniem urny pomocniczej zarządza się przerwę w głosowaniu w lokalu wyborczym
- urnę pomocniczą otwiera się po zakończeniu głosownia w lokalu, ale przed otwarciem urny zasadniczej

Zadania przed dniem wyborów

Część 1 z 2

- uzgadniamy z Okręgową Komisją Wyborczą użycia urny pomocniczej
- podejmujemy uchwałę w sprawie zarządzenia stosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania (wzór takiej uchwały znajduje się w załączniku do wytycznych Państwowej Komisji Wyborczej dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących jej zadań w dniu głosowania)
- ogłaszamy przed dniem głosowania możliwości skorzystania z takiej urny w danej placówce przez wywieszenie ww. uchwały na drzwiach lokalu (tak aby można ją było odczytać z wózka inwalidzkiego)
- zbieramy informacje, którzy wyborcy chcą głosować przy użyciu urny pomocniczej

Zadania przed dniem wyborów

Część 2 z 2

- przygotowujemy wykaz wyborców wraz z numerami pomieszczeń, do których należy zanieść urnę pomocniczą (wzór takiego wykazu znajduje się w załączniku do wytycznych PKW dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących jej zadań w dniu głosowania)
- na podstawie wykazu ustalamy (z pewną nadwyżką) ile kart do głosowania będzie potrzebnych do przeprowadzenia głosowania przy wykorzystaniu urny pomocniczej
- przygotowujemy pokwitowania przyjęcia kart przez członków komisji, którzy przeprowadzą głosowanie poza lokalem wyborczym

Głosowanie z urną pomocniczą

Zadania przed rozpoczęciem głosowania — część 1 z 2

- wywieszamy na drzwiach lokalu uchwałę w sprawie przerwy w głosowaniu w lokalu Komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej z podaniem godzin głosowania poza lokalem (wzór takiej uchwały znajduje się w załączniku do wytycznych PKW)
- zaklejamy wlot urny zasadniczej paskiem papieru
- pasek opieczętowujemy na łączeniach z urną
- wyznaczamy co najmniej dwóch członków komisji do przeprowadzenia głosowania poza lokalem

Głosowanie z urną pomocniczą

Zadania przed rozpoczęciem głosowania — część 2 z 2

- protokolarnie wydajemy członkom komisji przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej spis wyborców, karty do głosowania, wykaz wyborców zainteresowanych skorzystaniem z urny pomocniczej, nakładki w alfabecie Braille'a (wzór takiego protokołu znajduje się w załączniku do wytycznych PKW)
- liczymy liczbę podpisów w spisie, którym do tej pory wydano karty do głosowania i umieszczamy ją w protokole
- sprawdzamy czy urna pomocnicza jest pusta, zamykamy ją, oklejamy i opieczętowujemy
- przekazujemy urnę pomocniczą wyznaczonym członkom do przeprowadzenia głosowania poza lokalem członkom
- zamykamy lokal komisji dla wyborców

Głosowanie z urną pomocniczą

Zadania po zakończeniu głosowania

- zaklejamy i pieczętujemy wlot urny pomocniczej
- oddajemy niewykorzystane karty do głosowania, wykaz, spis wyborców i nakładki
- rozliczamy protokolarnie wydane karty do głosowania (wzór takiego protokołu znajduje się w załączniku do wytycznych PKW)
- umieszczamy urnę pomocniczą w takim miejscu w lokalu wyborczym, aby była widoczna dla członków komisji i mężów zaufania
- sprawdzamy protokolarnie czy wlot urny zasadniczej jest zaklejony a pieczęcie nienaruszone
- odklejamy wlot urny zasadniczej i wznawiamy głosowanie w lokalu wyborczym

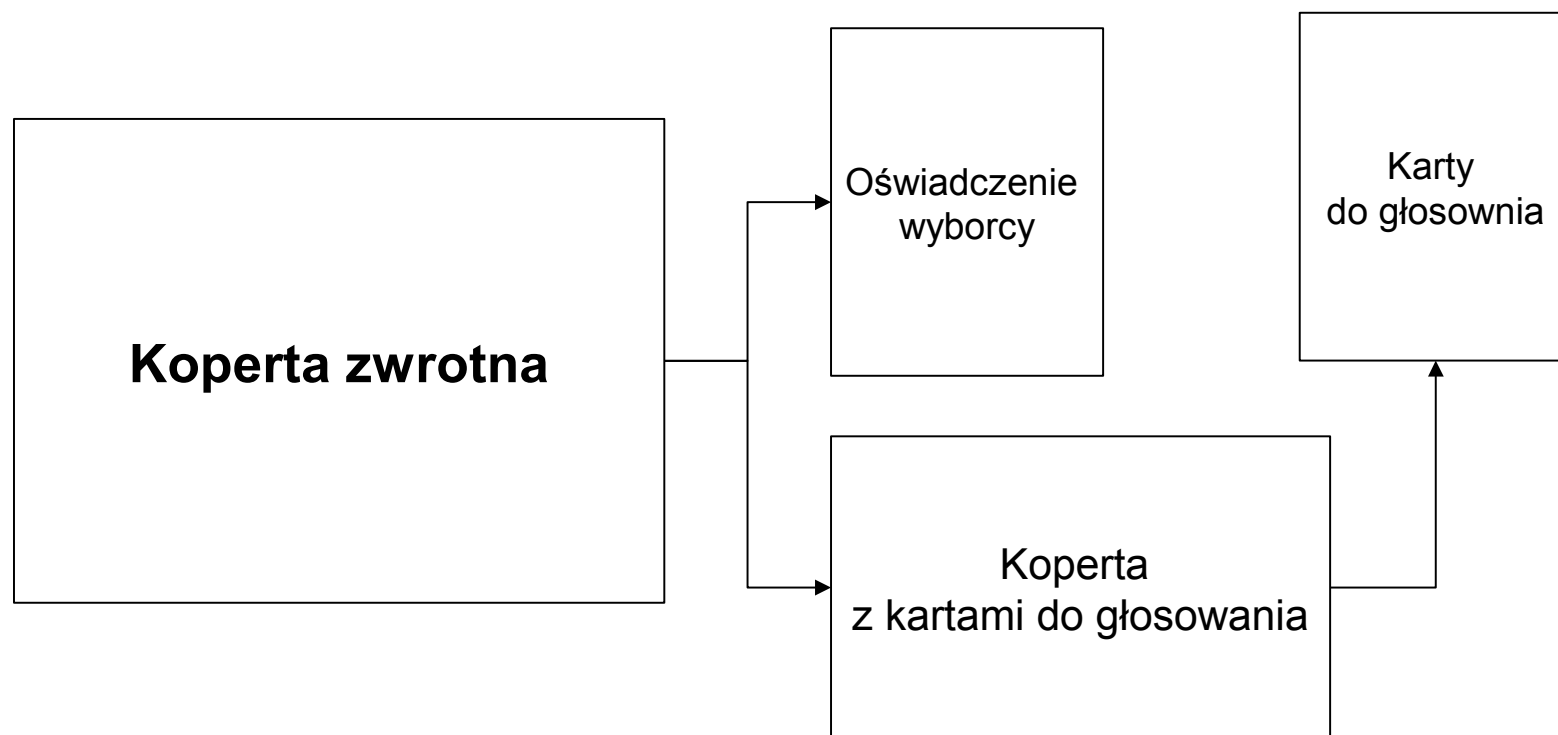
8. Zadania komisji wyznaczonych do

głosowania korespondencyjnego

- Schemat głosowania korespondencyjnego
- Ostemplowanie kart do głosowania wykorzystywanych w głosowaniu korespondencyjnym
- Postępowanie z kopertami zwrotnymi
- Dodatkowe bieżące zadania komisji w trakcie głosowania

Głosowanie korespondencyjne

Schemat



Postępowanie z kopertami zwrotnymi

Część 1 z 2

- koperty dostarczane są (za pośrednictwem poczty lub urzędu gminy) obwodowej komisji wyborczej do zakończenia głosowania
- wyborca może również osobiście dostarczyć kopertę podczas trwania głosowania
 - kopertę taką otwiera się w obecności wyborcy sprawdzając jego tożsamość i wszystkie poniżej opisane warunki
 - jeżeli któryś z warunków nie jest spełniony, komisja wzywa wyborcę do usunięcia stwierdzonej wady
 - jeżeli warunki są spełnione, komisja dołącza do spisu wyborców oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu a kopertę na kartę do głosowania wrzuca do urny wyborczej
- komisja otwiera koperty niezwłocznie po doręczeniu i sprawdza czy w kopercie zwrotnej znajduje się:
 - podpisane przez wyborcę oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu
 - zaklejona koperta na karty do głosowania

Postępowanie z kopertami zwrotnymi

Część 2 z 2

- komisja odnotowuje w rubryce spisu „Uwagi”, że dany wyborca zagłosował korespondencyjnie, a oświadczenie dołącza do spisu wyborców
- puste koperty komisja pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada (nie bierze ich się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania)
- zaklejone koperty na kartę do głosowania wyjęte z kopert zwrotnych wrzuca się do urny wyborczej (**nie wolno ich otwierać przed wrzuceniem!**)
- komisja odkłada kopertę zwrotną i pakuje w osobne pakiety wraz z zawartością jeśli:
 - w kopercie zwrotnej nie było koperty na karty do głosowania
 - koperta na karty do głosowania nie jest zaklejona
 - brak jest oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu
 - oświadczenie nie jest podpisane
- ustalone dane wpisuje się w protokole głosowania

Komisje w trakcie przeprowadzania głosowania korespondencyjnego na bieżąco ustalają

- liczbę otrzymanych kopert zwrotnych
- liczbę kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu
- liczbę kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez wyborcę
- liczbę kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania
- liczbę kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na karty do głosowania
- liczbę kopert na karty do głosowania wrzuconych do urny
- pustych kopert zwrotnych nie uwzględnia się przy powyższych ustaleniach
- dane te są zapisywane na arkuszu pomocniczym

Wybory 2015 do Sejmu RP i do Senatu RP

25 października 2015 r

Dziękujemy za uwagę!

Opracowanie: Bartłomiej Michalak
© Krajowe Biuro Wyborcze 2015

