



ZADANIA I TRYB PRACY OBWODOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ DS. PRZEPROWADZENIA GŁOSOWANIA W OBWODZIE

**przygotowanie i przeprowadzenie głosowania w
wyborach do rad gmin, rad powiatów,
Sejmiku Województwa oraz w wyborach
wójtów, burmistrzów i Prezydenta**



Ilekoć w prezentacji jest mowa o:

1. **komisji ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie** – należy przez to rozumieć tzw. „komisję dzienną”
2. **komisji ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie** – należy przez to rozumieć tzw. „komisję nocną”
3. **obwodzie odrębnym** – należy przez to rozumieć obwód głosowania utworzony w zakładzie leczniczym, domu pomocy społecznej, zakładzie karnym, areszcie śledczym i w oddziale zewnętrznym takiego zakładu i aresztu;
4. **pełnomocniku wyborczym** – należy przez to rozumieć pełnomocnika wyborczego komitetu wyborczego **lub osobę upoważnioną** przez pełnomocnika wyborczego tego komitetu wyborczego;
5. **wólcie** – należy przez to rozumieć także burmistrza, starostę i Prezydenta Miasta;
6. **urzędzie gminy** – należy przez to rozumieć także urząd miasta, marszałkowski, starostwo powiatowe
7. **urzędniku wyborczym** – należy przez to rozumieć urzędnika wyborczego, o którym mowa w art. 191a § 1 Kodeksu wyborczego,



CZŁONKOWIE KOMISJI

- **dokument potwierdzający członkostwo** i funkcję pełnioną w komisji.
- **identyfikatory** z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji;
- nie mogą udzielać wyborcom pomocy w głosowaniu
- szczególne uprawnienia i **obowiązki przewodniczącego**

MĘŻOWIE ZAUFANIA

- mężem zaufania może być osoba posiadająca czynne prawo wyborcze
- zgłaszają komitety, które zarejestrowały **listę kandydatów w danym okręgu lub zarejestrowały kandydata na wójta**
- przedstawiają komisji **zaświadczenie** podpisane przez pełnomocnika wyborczego
- zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi
- mężem zaufania nie może być: kandydat w wyborach, pełnomocnicy komitetu, urzędnik wyborczy, członek komisji wyborczej



- mężowie zaufania **nie posiadają uprawnień** do utrwalania pracy komisji za pomocą urządzeń rejestrujących w czasie przewidzianym na głosowanie (bez transmisji)
- **niedopuszczalne jest** wchodzenie mężów zaufania do pomieszczenia za zasłoną, w chwili, gdy w pomieszczeniu tym znajduje się wyborca, nawet jeśli wyraził on na to zgodę.
- **identyfikatory** z imieniem, nazwiskiem, funkcją oraz nazwą komitetu wyborczego, który reprezentują.
- przewodniczący komisji może wydawać **polecenia o charakterze porządkowym**, w przypadku, gdy działania mężów zaufania wykraczają poza ich uprawnienia. Zdarzenie takie należy odnotować w punkcie **XIII.6 protokołów przekazania**.
- niedopuszczalne jest utrudnianie przez członków komisji obserwacji mężom zaufania wszystkich wykonywanych czynności.
- dopuszczalne jest przemieszczanie się mężów zaufania w trakcie obserwowania przez nich wszystkich czynności



- 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** do każdej obwodowej komisji wyborczej, dziennej i nocnej.
- obserwatorem może być osoba posiadająca czynne prawo wyborcze do Sejmu
- obserwatorem społecznym nie mogą być ci sami, którzy nie mogą być mężami zaufania
- przedstawia komisji dokument tożsamości i zaświadczenie podpisane przez osobę działającą w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz.

członek komisji weryfikuje uprawnienie do wyznaczenia obserwatorów społecznych. Sprawdzenia można dokonać w wyszukiwarce Ministerstwa Sprawiedliwości na stronie internetowej <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs>. W przypadku braku takiej możliwości technicznej lub innych wątpliwości, komisja zwraca się o pomoc w tej sprawie do właściwej terytorialnej komisji wyborczej lub do urzędu gminy.
- 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.



- mogą być również obecni **obserwatorzy międzynarodowi**.
- posiadają uprawnienia mężów zaufania, z wyjątkiem prawa do wnoszenia uwag do protokołu

DZIENNIKARZE

- ważne **legitymacje** dziennikarskie lub inny dokument
- zobowiązani **zgłosić swoją obecność** przewodniczącemu komisji oraz stosować się do zarządzeń
- **nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu**, w którym odbywa się głosowanie, ani przebywać w tym lokalu przed rozpoczęciem i po zakończeniu głosowania
- **za zgodą komisji**, dopuszczalne jest sfilmowanie i sfotografowanie przez przedstawicieli prasy momentu otwierania urny wyborczej i wyjmowania z niej kart do głosowania



W lokalu powinny znajdować się:

- godło państwowe, **przezroczysta urna mogąca pomieścić wszystkie oddane karty** do głosowania, pomieszczenia lub osłony zapewniające tajność głosowania umieszczone w takiej liczbie i w taki sposób, aby zapewnić sprawny jego przebieg.
- miejsca za osłonami powinny być wyposażone w przybory do pisania (**nie ołówki**).
- w miejscach tych należy także umieścić **plakaty informacyjne o sposobie głosowania**.
- **lokal powinien — w miarę możliwości — być tak urządzony, aby wyborca po otrzymaniu kart do głosowania bezpośrednio kierował się do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny.**

W lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje:



8

- 1) o numerach i granicach okręgów wyborczych ...
 - 2) o numerach i granicach obwodów głosowania oraz ...
 - 3) o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych ...
 - 4) o zarejestrowanych kandydatach na wójta, wraz z danymi o kandydatach
 - 5) o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu
 - 6) o składzie komisji.
- **ewentualnie mogą być również:**
- 7) o skreśleniu z listy kandydatów na radnych nazwiska kandydata, które pozostało na karcie do głosowania, wraz z informacjami o warunkach ważności głosu na takiej karcie
 - 8) o unieważnieniu rejestracji listy kandydatów na radnych, która pozostała na karcie do głosowania, wraz z informacjami o warunkach ważności głosu na takiej karcie
 - 9) o skreśleniu z listy kandydatów na wójta nazwiska kandydata, które pozostało na karcie do głosowania, wraz z informacją o warunkach ważności głosu na takiej karcie,
 - 10) o nieprzeprowadzeniu głosowania w wyborach wójta z powodu braku kandydatów
 - 11) o przeprowadzeniu głosowania tylko na jednego kandydata na wójta

- obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez wyborców niepełnosprawnych o ograniczonej sprawności ruchowej
- komisja obowiązkowo musi mieć w swojej siedzibie zapewniony **dostęp do telefonu** oraz znać numery telefonów, pod którymi pełnione będą dyżury członków **gminnej komisji wyborczej (.....)**, **komisarza wyborczego (857439439)** oraz **innych osób w urzędzie gminy np. ewidencja ludności (.....)**
- w lokalu wyborczym oraz na terenie budynku (wewnątrz i na zewnątrz), w którym mieści się ten lokal, nie mogą być umieszczone żadne hasła, napisy lub ulotki oraz inne materiały o charakterze agitacyjnym

ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM WYBORÓW

- niezwłocznie po powołaniu komisja odbywa pierwsze posiedzenie, na którym wybiera przewodniczącego komisji i jego zastępcę oraz, **po zapoznaniu się wytycznymi**, ustala tryb swojej pracy oraz sposób wykonania zadań.



- informacja o składzie komisji i pełnionych funkcjach
- nie później niż w przeddzień głosowania przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji poświęcone organizacji jej pracy w dniu głosowania
- informację o **godzinie rozpoczęcia** pracy podaje się do publicznej wiadomości
- komisja odbiera, najpóźniej w przeddzień głosowania, karty do głosowania, nakładki na karty w alfabecie Braille'a, formularze protokołów głosowania, pieczęć oraz spis wyborców. do wykonania potrzebna jest co **najmniej 1/2** składu komisji, przy czym jedną z nich powinien być przewodniczący komisji lub jego zastępca



- w terminie uzgodnionym z urzędnikiem wyborczym komisja zbiera się w składzie, nie mniejszym niż 1/2 jej pełnego składu, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy oraz urzędnika wyborczego, w celu ostemplowania kart do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym
- czynności te komisja wykonuje w miejscu wskazanym przez urzędnika wyborczego
- niedopuszczalne jest wnoszenie kart do głosowania poza to miejsce w celu ich ostemplowania
- sporządzany jest protokół, w którym wskazuje się liczbę ostemplowanych kart odrębnie dla poszczególnych wyborów
- protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje urzędnik wyborczy, a drugi pozostaje w dokumentacji komisji.



- informacja w lokalu o składzie komisji i pełnionych funkcjach
- nie później niż w przeddzień przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji poświęcone organizacji jej pracy w sobotę i w dniu głosowania
- informację **o godzinie rozpoczęcia** pracy podaje się do publicznej wiadomości (dla wiedzy mężów zaufania i obserwatorów...w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach)

komisja odbiera, najpóźniej w przeddzień głosowania:

- karty do głosowania,
- formularze protokołów głosowania i protokołu przekazania
- pieczęć komisji dziennej oraz spis wyborców
- zaplombowany pakiet z pieczęcią komisji nocnej; **komisja dzienna nie może otwierać tego pakietu, ani naruszać plomby;**
- listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania.

Do wykonania tego zadania niezbędna jest co najmniej 1/2 składu komisji, przy czym jedną z nich powinien być przewodniczący komisji lub jego zastępca.

Większość obwodowych komisji wyborczych otrzyma 4 rodzaje kart do głosowania:

- w wyborach do rady gminy;
- w wyborach do rady powiatu;
- w wyborach do sejmiku województwa;
- w wyborach wójta.

komisje na terenie Białegostoku otrzymają 3 rodzaje kart – bez karty do rady powiatu



Przy odbiorze członkowie komisji dokładnie sprawdzają, czy:

- 1) karty do głosowania w wyborach do poszczególnych rad oraz w wyborach wójta zostały dostarczone w odpowiedniej liczbie oraz **czy w wyborach do rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa dotyczą właściwego okręgu wyborczego.**
*Jeżeli w wyborach do rady gminy obwód obejmuje więcej niż jeden okręg wyborczy, komisja jest obowiązana sprawdzić, czy dostarczono jej karty do wszystkich okręgów wchodzących w skład tego obwodu i czy właściwa jest liczba poszczególnych rodzajów kart – **WAŻNE !!!***
- 2) karty do głosowania są prawidłowo wydrukowane, np. czy nie mają błędów i usterek drukarskich, (możliwość dodruku!?) – **sprawdzenia dokonujemy na podstawie właściwego obwieszczenia**
- 3) przekazano właściwą liczbę formularzy protokołu - **po 4 egz.?** - do wszystkich rad oraz wójta oraz protokołu przekazania *(zabezpieczenie kopiarek, wydruk z systemu)* – **zwłaszcza protokół przekazania !**



- przekazano właściwy spis wyborców **wraz z listą wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania**
- *jeżeli obwód głosowania obejmuje więcej niż jeden okręg wyborczy w wyborach do rady gminy, komisja sprawdza, czy spis wyborców w obwodzie został sporządzony w oddzielnych częściach dla każdego z okręgów (nie dotyczy Białegostoku)*
- *dla obwodów odrębnych (szpitali, zakładów karnych itd.) spis obejmuje tylko wyborców wpisanych do rejestru wyborców w gminie, w której znajduje się dany zakład, gdyż czynne prawo wyborcze przysługuje tylko stałym mieszkańcom gminy*
- czysty formularz części B spisu wyborców
- przekazano właściwą pieczęć komisji
- materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca itp.).

- przekazano listy wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;
- przekazano właściwą pieczęć komisji, tj. czy nazwa (**OKW ds. przeprowadzenia głosowania**), siedziba (miejscowość) komisji oraz numer obwodu dotyczą danej komisji;
- przekazano zaplombowany pakiet z pieczęcią obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie; obwodowa komisja wyborcza ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie nie może otwierać tego pakietu, ani naruszać plomby;
- przekazano formularze zaświadczeń dla wyborców, potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu;
- odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie. Protokół odbioru otrzymuje organ przekazujący, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.



- **gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną**, operator danej komisji odbiera od pełnomocnika do spraw informatyki gminnej komisji wyborczej, **login i hasło** uprawniające do dostępu do systemu informatycznego (WOW).
 - odbiór loginu i hasła potwierdza się na piśmie
- operatorzy zabezpieczają loginy i hasła przed dostępem innych osób.
w razie ich zniszczenia lub utraty należy niezwłocznie skontaktować się z pełnomocnikiem TKW w celu podjęcia dalszych kroków.
- przewodniczący komisji najpóźniej w przeddzień głosowania ustala z operatorem informatycznej obsługi komisji miejsce i harmonogram pracy, z uwzględnieniem konieczności:
 1. przekazania, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (**frekwencji**)
 2. wprowadzenia wszystkich danych z projektu protokołu przekazania;
 3. wprowadzenia wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
 4. transmisji danych z protokołu podpisanego przez członków komisji do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).

ZADANIA KOMISJI W DNIU WYBORÓW PRZED OTWARCIEM LOKALU



18

Komisja zbiera się w lokalu wyborczym w możliwie pełnym składzie, **lecz nie mniejszym niż 2/3 ustawowego składu**, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, **nie później niż o godz. 6.00.**

Przed rozpoczęciem głosowania komisja:

- sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć komisji;
- **ponownie przelicza karty** do głosowania, odrębnie w wyborach do poszczególnych rad (okręgów) i w wyborach wójta;- **liczbę wpisuje w odpowiednich punktach protokołu przekazania**
- **zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu**, tj. przed godziną 7.00; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 7.00, w lokalu wyborczym **(nie na zapleczu !)**



- rozkłada spis wyborców oraz karty do głosowania (w obwodach obejmujących kilka okręgów w wyborach do rady gminy spis i właściwe karty do głosowania **(rozkłada się według okręgów)**)
- czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszone są właściwe urzędowe obwieszczenia i informacje,
- czy w lokalu wyborczym oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się elementy służące prowadzeniu kampanii wyborczej (plakaty, ulotki, napisy) i **usuwa je;**
- sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje; **urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji i mężów zaufania;**



- jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby (nalepki foliowe) opatrzone unikatowym numerem, **zabezpiecza za ich pomocą urnę przed niekontrolowanym otwarciem**. Numer plomby (plomb), niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez komisję do wewnętrznego protokołu. Nalepkę foliową opatruje się pieczęcią komisji. Należy pamiętać, że każda próba odklejenia nalepki spowoduje pojawienie się na niej napisu o tym informującego.
- **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 opieki zdrowotnej i domach pomocy społecznej.
Urna musi pozostać zamknięta przez cały czas od zamknięcia, aż do jej otwarcia po zakończeniu głosowania.



ZADANIA KOMISJI W TRAKCIE GŁOSOWANIA

- **o godzinie 7.00** komisja otwiera lokal. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie nie mniejszym niż **co najmniej 2/3 pełnego składu**, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy.
- **wymóg obecności co najmniej 2/3 osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna. !!!**

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU SKREŚLENIA KANDYDATA LUB UNIEWAŻNIENIA REJESTRACJI LISTY

- jeżeli po wydrukowaniu kart, terytorialna komisja wyborcza skreśliła kandydata lub unieważniła rejestrację listy - **nie dokonuje się druku nowych kart** - sporządza odwzorowanie właściwego arkusza takiej karty ze skreślonym nazwiskiem oraz o warunkach ważności głosu
- komisja obwodowa umieszcza obwieszczenie w lokalu wyborczym
- **niedopuszczalne jest dokonywanie przez komisję jakichkolwiek skreśleń i adnotacji na kartach do głosowania.**

CZYNNOŚCI PRZED WYDANIEM KART DO GŁOSOWANIA



23

Komisja :

- sprawdza tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią - **dokumentem tym może być również dokument, który utracił ważność, pod warunkiem, że ustalenie tożsamości na jego podstawie nie budzi wątpliwości.**
- ustala, czy wyborca jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie przez sprawdzenie, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie wyborców;
obywatele polscy umieszczeni są w części A spisu wyborców,
obywatele Unii Europejskiej w części B spisu wyborców
- sprawdza, czy w rubryce spisu wyborców „Uwagi” nie jest umieszczona **informacja o wysłaniu pakietu wyborczego.**
w przypadku umieszczenia takiej informacji komisja odmawia wydania kart do głosowania.
- gdy urząd potwierdzi niedoręczenie pakietu, dwóch członków komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca, skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu, w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet niedoręczony” i opatrują ją parafami (przewodniczącego komisji lub zastępcy i członka komisji), a komisja wydaje wyborcy karty do głosowania.



**W dniu głosowania komisja dopisuje
do spisu wyborców - (na dodatkowym formularzu spisu !!)**

- 1. osobę pominiętą w spisie**, jeżeli udokumentuje, że stale zamieszkuje na terenie obwodu głosowania.
 - 1. referat ludności - urzędu gminy, na żądanie komisji, potwierdzi telefonicznie, że osoba ta jest wpisana do rejestru wyborców w gminie; członek komisji, który otrzymał potwierdzenie sporządza notatkę, którą dołącza się do spisu wyborców*
- 2. osobę skreśloną ze spisu danego obwodu** w związku z umieszczeniem w spisie w obwodzie odrębnym, **jeżeli udokumentuje ona, iż opuściła daną jednostkę przed dniem głosowania;**
 - 1. przed dopisaniem takiej osoby do spisu należy sprawdzić, czy wyborca jest skreślony ze spisu, a przy jego nazwisku znajduje się adnotacja o skreśleniu wyborcy ze spisu w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w szpitalu*
- 3. osobę, która chce głosować w obwodzie odrębnym**, a przybyła do danej jednostki przed dniem głosowania, **pod warunkiem, że stale zamieszkuje na obszarze województwa podlaskiego;**
 - 1. przy nazwisku osoby, która stale zamieszkuje na obszarze innej gminy niż gmina, w której położona jest jednostka, ale w tym samym powiecie, w rubryce spisu „Uwagi” należy dopisać adnotację „Tylko wybory do rady powiatu i sejmiku województwa”*



- komisja powinna zwrócić się do kierownika jednostki o udostępnienie wykazu osób, które zostały przyjęte przed dniem głosowania, a nie były ujęte w wykazie przekazanym urzędowi gminy w celu sporządzenia spisu wyborców
- przed dopisaniem wyborcy do spisu komisja w obwodzie odrębnym **powinna sprawdzić telefonicznie w urzędzie gminy**, czy osoba ta jest ujęta w rejestrze wyborców w danej gminie lub za pośrednictwem tego urzędu, **czy jest ujęta w rejestrze wyborców w gminie odpowiednio na obszarze powiatu lub województwa**;
- członek komisji, który otrzymał potwierdzenie, sporządza notatkę, którą po podpisaniu wraz z przewodniczącym komisji lub jego zastępcą, dołącza się do spisu wyborców.

Komisja nie jest uprawniona do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie wyborców !!! – w sytuacjach wątpliwych kontaktować się telefonicznie z urzędem gminy lub Delegaturą KBW.



Wydawanie kart do głosowania

1. wyborcom - **obywatelom polskim** - wydaje się po jednej karcie do głosowania w wyborach do każdej z wybieranych rad oraz w wyborach wójta.
2. **obywatelom unii europejskiej** - wydaje się **wyłącznie karty do głosowania w wyborach do rady gminy oraz w wyborach wójta**



Komisja odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn tego żądania !!!

- przy wydawaniu kart do głosowania komisja sprawdza, czy wydawane karty są **ostemplowane jej pieczęcią**
- komisja czuwa, by wyborca potwierdził fakt otrzymania kart **własnoręcznym podpisem**, w przeznaczonych na to rubryce spisu wyborców
jeżeli wyborca nie potwierdzi własnoręcznym podpisem odbioru kart do głosowania, komisja odmawia ich wydania (nie dotyczy osoby niepełnosprawnej)
gdy wyborca odmówił przyjęcia jednej z kart do głosowania. adnotacja w rubryce „uwagi” powinna wówczas brzmieć odpowiednio „bez gminy”, „bez powiatu”, „bez sejmiku”, „bez wójta (burmistrza, prezydenta miasta)”.
- należy czuwać, by podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających nazwiskom wyborców
- możliwe jest składanie podpisu **bez odwracania spisu**.



- 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,
- podpis złożony w niewłaściwym miejscu skreśla.
- skreślenie opatruje się adnotacją „podpis w nieprawidłowym miejscu” i parafami członka komisji oraz przewodniczącego komisji lub jego zastępcy.
- bezwzględna konieczność **zapewnienia ochrony danych osobowych** wyborców ujętych w spisie.
- w tym celu komisja stosuje przekazane przez urząd gminy **osłony na spis** zabezpieczające dane osobowe innych osób ujętych w spisie.
- na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania w wyborach do poszczególnych rad i wyborach wójta oraz warunki ważności głosu. **wyjaśnienie to nie może zawierać elementów agitacyjnych.**



- **niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę**
- osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, **może pomagać** w głosowaniu inna osoba, w tym także niepełnoletnia
- pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji, mąż zaufania, obserwator społeczny, ani obserwator międzynarodowy
- w przypadku, gdy komisja zauważy, że **wyborca wyniósł kartę** do głosowania na zewnątrz lub otrzyma informację, że w lokalu wyborczym lub poza nim oferowane jest odstępianie karty, obowiązana jest niezwłocznie **zawiadomić Policję** i fakt ten opisać w punkcie XIII.6 protokołu przekazania.

- komisja, na żądanie wyborcy, zobowiązana jest wydać zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu

Zaświadczenie

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr ... w zaświadcza, że

Pan/Pani
(imię i nazwisko wyborcy)

otrzymał/otrzymała kartę/y do głosowania w wyborach organów jednostek samorządu

terytorialnego /w głosowaniu ponownym w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) w dniu
.....
(data głosowania)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

- w obwodach odrębnych** komisje sprawdzają, czy **w części „A” spisu wyborców** w rubryce „uwagi” odpowiadającej nazwisku danego wyborcy nie jest umieszczona **informacja o ograniczeniach w wydawaniu kart**, a wynikających z umiejscowienia w rejestrze wyborców w konkretnej gminie.
- jeżeli takiej adnotacji nie ma wówczas wyborcy wydaje się po jednej karcie do głosowania w wyborach do każdej z wybieranych rad oraz w wyborach wójta.
- jeżeli przy nazwisku wyborcy znajduje się taka adnotacja, wydaje się mu karty zgodnie z jej treścią, tj. **tylko karty w wyborach do rady powiatu i do sejmiku województwa lub tylko kartę w wyborach do sejmiku województwa.**



- komisja na bieżąco sprawdza liczbę podpisów w spisie potwierdzających otrzymanie karty przez wyborców, gdy liczba ta przekroczy 60% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja obowiązana jest powiadomić terytorialną komisję wyborczą, **za pośrednictwem wójta**, o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy.
- natomiast gdy liczba ta przekroczy 80% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja występuje o wydanie kart z rezerwy.
- komisja czuwa, aby nie doszło do przepełnienia urny wyborczej. otwieranie urny przy wykonywaniu tego zadania jest niedopuszczalne.
- urna, która uległa przepełnieniu pozostaje w lokalu wyborczym.
- obie urny powinny być ustawione w takim miejscu, by były przez cały czas głosowania widoczne dla członków komisji i mężów zaufania oraz obserwatorów międzynarodowych.



- wyborca **może w dniu głosowania doręczyć komisji oświadczenie o cofnięciu** pełnomocnictwa, a także **głosować osobiście**, jeżeli nie głosował jeszcze w jego imieniu pełnomocnik.

głosowanie osobiste wyborcy powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu.

- fakt cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa do głosowania komisja **obowiązana jest odnotować w spisie wyborców oraz** na otrzymanej wraz ze spisem **wykazie udzielonych pełnomocnictw.**

akt pełnomocnictwa sporządzony przed pierwszym głosowaniem (21 października 2018 r.) dotyczy wyborów do rad oraz zarówno pierwszego głosowania w wyborach wójta, jak i ewentualnego ponownego głosowania.

- jeżeli wyborca, który udzielił pełnomocnictwa, nie jest ujęty w spisie wyborców, komisja jest **obowiązana wyjaśnić telefonicznie** w dziale ewidencji ludności urzędu gminy **przyczynę nieumieszczenia** wyborcy w spisie wyborców.

jeżeli urząd gminy potwierdzi, że nieumieszczenie wyborcy w spisie wynika z omyłki, komisja dopisuje wyborcę (nie pełnomocnika) do spisu wyborców na dodatkowym formularzu spisu



- członek komisji, wydający karty do głosowania, **akt pełnomocnictwa załącza do spisu** i wydaje pełnomocnikowi karty do głosowania.
*ponadto komisja **odnotowuje fakt głosowania** przez pełnomocnika na otrzymanej wraz ze spisem wyborców **liście wyborców**, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu.*
- pełnomocnik potwierdza otrzymanie kart do głosowania **własnym czytelnym podpisem**

Wydawanie nakładek na karty do głosownia

- wyborcy niepełnosprawnemu, **na jego prośbę**, wydaje się nakładki na karty do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a.
- komisja informuje wyborcę o konieczności **dostarczenia nakładek z urzędu gminy.**



- komisja niezwłocznie **informuje urząd gminy** o konieczności pilnego doręczenia do tego obwodu głosowania nakładek na karty do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille'a
- w czasie oczekiwania jeden z członków komisji powinien poinformować wyborcę o sposobie głosowania oraz warunkach ważności głosu, odczytać mu - jeżeli wyrazi taką potrzebę – treść obwieszczeń wyborczych
- po doręczeniu przez przedstawiciela urzędu gminy nakładek, komisja wraz z kartami do głosowania wydaje je wyborcy niepełnosprawnemu
- komisja informuje wyborcę, że po oddaniu głosu **obowiązany jest on zwrócić komisji nakładki na karty**
- po oddaniu głosu przez wyborcę nakładki zwracane są przedstawicielowi urzędu gminy, który powinien poczekać na ich zwrot, a następnie odwieźć je do urzędu gminy.
- liczbę wyborców głosujących przy pomocy nakładki **podaje się w pkt XIII.6 protokołu przekazania.**



komisje w trakcie przeprowadzania głosowania, na bieżąco ustalają:

1. liczbę otrzymanych kopert zwrotnych;
2. liczbę kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu;
3. liczbę kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez wyborcę;
4. liczbę kopert zwrotnych, w których nie było koperty na karty do głosowania;
5. liczbę kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na karty do głosowania;
6. liczbę kopert na karty do głosowania wrzuconych do urny.

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

- powyższe dane są zapisywane na arkuszu pomocniczym prowadzonym przez wskazanego członka komisji
- komisja nie może zapoznawać się z kartami do głosowania przesłanymi w głosowaniu korespondencyjnym.



- głosowania nie wolno przerywać, chyba że zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione
- które realnie uniemożliwia głosowanie (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy)
- nie są nadzwyczajnymi wydarzeniami sytuacje o charakterze techniczno-organizacyjnym (brak właściwej pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania, zapełnienie się urny itp.).
- o przyczynach uzasadniających zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja **powiadamia niezwłocznie właściwą gminną komisję wyborczą i za jej zgodą podejmuje uchwałę w tej sprawie**
- uchwałę komisja załącza do protokołu głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację w punkcie XIII.5 protokołu przekazania
- wójt zapewnia ochronę lokalu komisji w czasie przerwy w głosowaniu. Komisja oczekuje na przybycie przedstawiciela wójta, który będzie odpowiedzialny za ochronę lokalu.

ZADANIA KOMISJI PO ZAKOŃCZENIU GŁOSOWANIA



37

- o godz. **21.00 komisja zamyka lokal.** po opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę komisja **zapieczętowanie wlot urny, zaklejając go paskiem papieru** opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków
- po zamknięciu, w lokalu mogą przebywać poza członkami nocnej komisji wyłącznie członkowie dziennej komisji wyborczej, w składzie co najmniej 2/3 pełnego składu, w tym przewodniczący lub jego zastępca,
 - mężowie zaufania,
 - obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi
 - osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną
 - ponadto **wyłącznie w czasie otwierania urny i wyjmowania z niej kart** dopuszczalna jest obecność w lokalu przedstawicieli prasy



- mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi **nie mogą uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.**
- **nie jest dopuszczalne** tworzenie z członków komisji, grup roboczych, które wykonywałyby oddzielnie czynności po zakończeniu głosowania
- **liczby jednocyfrowe** - wpisuje się w ostatniej kratce z prawej strony,
- **liczby dwucyfrowe** - w dwóch ostatnich kratkach z prawej strony, itd., czyli tak, aby ostatnia cyfra wpisywanej liczby wypadła w ostatniej kratce z prawej strony itd.
- **jeżeli ustalona przez komisję liczba wynosi zero** - w ostatniej kratce z prawej strony należy wpisać cyfrę "0".



Przekazanie dokumentów

Zadania wykonywane wspólnie przez obie obwodowe komisje wyborcze (dzienną i nocną).

- przewodniczący obu komisji zabezpieczają otwór urny wyborczej, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków
- lub jednorazowymi plombami (nalepki foliowe) opatrzonymi unikatowym numerem – jeżeli komisja takie otrzymała
 - numer plomby, niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego komisji nocnej lub jego zastępcę do wewnętrznego protokołu, nalepkę foliową opatruje się pieczęcią komisji
- kolejną nalepkę opatruje się pieczęcią dziennej komisji wyborczej. przewodniczący tej komisji **umieszcza pieczęć komisji w pakiecie**, który zamyka, opisuje oraz nakłada uprzednio opieczętowaną jednorazową plombę (nalepkę foliową) z indywidualnym numerem.



- **przewodniczący dziennej komisji wyborczej przekazuje przewodniczącemu nocnej komisji wyborczej w obecności członków każdej z komisji:**
 - spis wyborców;
 - akty pełnomocnictwa do głosowania;
 - urnę wyborczą wraz ze znajdującymi się w niej kartami do głosowania;
 - egzemplarze protokołu głosowania w obwodzie;
 - niewykorzystane karty do głosowania;
 - zaplombowane **pakiety z pieczęciami** obwodowej komisji wyborczej:
 - **nocnej;**
 - **dziennej; - nie może otwierać tego pakietu, ani naruszać plomby;**
 - zamknięte opakowania zawierające pakiety wyborcze nedoręczone wyborcom,
 - inne materiały będące w posiadaniu komisji.
- **członkowie obu komisji w obecności przewodniczących lub zastępców ustalają m.in. liczbę niewykorzystanych kart do głosowania każdego rodzaju oraz aktów pełnomocnictwa**

z przekazania wymienionych dokumentów i materiałów **sporządza się protokół przekazania**, w którym wymienia się m. in.:



- nazwę komisji;
- miejsce, datę i godzinę wydania;
- **liczbę:**
 - otrzymanych kart do głosowania każdego rodzaju, ewentualnie także odrębnie dla każdego okręgu, jeżeli komisja jest właściwa dla więcej niż jednego okręgu w danych wyborach,
 - niewykorzystanych kart do głosowania, ewentualnie także odrębnie dla każdego okręgu, jeżeli komisja jest właściwa dla więcej niż jednego okręgu w danych wyborach,
 - aktów pełnomocnictwa do głosowania, ewentualnie także odrębnie dla każdego okręgu, jeżeli komisja jest właściwa dla więcej niż jednego okręgu w danych wyborach,
 - wyborców korzystających z nakładek na karty do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille'a;
- informacje na temat głosowania korespondencyjnego, ewentualnie także odrębnie dla każdego okręgu, jeżeli komisja jest właściwa dla więcej niż jednego okręgu w danych wyborach;
- inne istotne informacje.

w protokole wpisuje się również m.in.; - **w przypadku ich wystąpienia,**

- **różnice pomiędzy** sumą liczb kart niewykorzystanych i wydanych wyborcom a liczbą kart otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą
- **o możliwości** wystąpienia różnicy pomiędzy liczbą kart wyjętych z urny pomniejszoną o liczbę kart wyjętych z kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym a liczbą wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- **o różnicy** pomiędzy liczbą kart wyjętych z kopert na karty do głosowania a liczbą kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym wrzuconych do urny,
- informacje o możliwości wystąpienia kart nieważnych.

informacje o możliwości wystąpienia powyższych sytuacji stanowią ewentualne przypuszczenia dziennej komisji wyborczej wynikające np. z obserwacji przebiegu głosowania lub wynikają z wiedzy tej komisji w tym zakresie (np. w trakcie głosowania wystąpiły zdarzenia, które mogły spowodować wystąpienie tych różnic, wzywano Policję itp.).

Niedopuszczalne jest otwieranie urny wyborczej w celu zweryfikowanie tego rodzaju informacji.



- protokół podpisują wszyscy obecni przy przekazaniu członkowie każdej z komisji obwodowej, w tym obowiązkowo przewodniczący dziennej komisji wyborczej oraz przewodniczący nocnej komisji wyborczej.
- protokół opatruje się **pieczęcią nocnej komisji wyborczej**.
- każdy członek komisji i mąż zaufania, a także obserwator społeczny może zażądać otrzymania kopii protokołu z przekazania

Z CHWILĄ PODPISANIA PROTOKOŁU DZIENNA KOMISJA WYBORCZA KOŃCZY PRACĘ !!

- przewodniczący dziennej komisji wyborczej oraz przewodniczący nocnej komisji wyborczej, do czasu przekazania i zatwierdzenia przez gminną komisję wyborczą protokołu głosowania w obwodzie powinni mieć **możliwość kontaktu telefonicznego**, co pozwoli na wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości związanych ze sporządzeniem protokołu głosowania w obwodzie.



GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

- głosowanie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach opieki zdrowotnej i domach pomocy społecznej, **po uzgodnieniu** (najpóźniej w sobotę) z **gminną komisją wyborczą** może być rozpoczęte **później niż o godzinie 7⁰⁰**
- **jedynie** w tych obwodach jest **głosowanie przy zastosowaniu urny pomocniczej**.

zasady głosowania przy użyciu urny pomocniczej:

- podanie informacji o możliwości głosowania w pomieszczeniach pacjentów
- sporządzenie wykazu nazwisk i imion osób, ze wskazaniem numerów pomieszczeń,
- komisja ustala orientacyjną liczbę kart do głosowania każdego rodzaju, z pewną nadwyżką *(na wypadek zgłoszeń dodatkowych dokonanych w trakcie głosowania)*
- urna pomocnicza służy do głosowania poza lokalem wyborców, **którzy są wpisani do spisu wyborców w danym obwodzie głosowania i wyrażą wolę takiego głosowania.**



- **w drodze uchwały**, określa czas (godziny) głosowania poza lokalem wyborczym i przerwę w głosowaniu, w tym czasie, w lokalu przy wykorzystaniu urny zasadniczej.
- przerwa w głosowaniu nie stanowi podstawy do przedłużenia czasu głosowania. uchwałę komisji obwodowej o przerwie w głosowaniu należy wywiesić na drzwiach lokalu wyborczego przed rozpoczęciem głosowania przy użyciu urny pomocniczej.
- przed przystąpieniem do głosowania poza lokalem wyborczym komisja pieczętuje wlot urny zasadniczej (*procedura plombowania jak w obwodzie ogólnodostępnym*)
- komisja sprawdza, czy urna pomocnicza jest pusta, i pieczętuje ją.
- komisja jest obowiązana dotrzeć z urną do każdego wyborcy, który wyraził wolę skorzystania z tej formy udziału w głosowaniu, **a także umożliwić głosowanie innym wyborcom**;
- głosowanie poza lokalem wyborczym może prowadzić **co najmniej 2/3 ustawowego składu komisji** przez nią wyznaczonych, w miarę możliwości **zgłoszonych przez różne komitety** wyborcze; członkom komisji mogą towarzyszyć mężowie zaufania itp..



- wyborca po otrzymaniu kart do głosowania kwituje ich odbiór podpisem w spisie, a członek komisji w rubryce spisu „uwagi” umieszcza litery „up” (skrót od nazwy „urna pomocnicza”), w celu późniejszego rozliczenia kart do głosowania
- przy wydawaniu kart do głosowania należy zwracać uwagę na adnotacje „tylko wybory do rady powiatu i sejmiku województwa” lub „tylko wybory do sejmiku województwa”,
- po zakończeniu głosowania poza lokalem członkowie komisji rozliczają się protokolarnie z otrzymanych wcześniej kart do głosowania (uwzględniając ich liczbę wymienioną w pokwitowaniu oraz liczbę znaków „UP” w spisie),
- zwracają niewykorzystane karty do głosowania i pieczętują wlot urny pomocniczej; zapieczętowaną urnę oddaje się pod dozór przewodniczącemu komisji, z tym że urnę należy postawić obok urny zasadniczej.
- komisja sprawdza, czy pieczęcie urny zasadniczej: na wlocie i na urnie, nie zostały naruszone, sporządza protokół potwierdzający dokonanie sprawdzenia i wznowia głosowanie w lokalu komisji;



komisja przekazuje nocnej komisji wyborczej:

- uchwałę komisji w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej,
- wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania przy użyciu urny pomocniczej,
- uchwałę komisji w sprawie przerwy w głosowaniu,
- protokół przekazania spisu wyborców i kart do głosowania,
- protokół rozliczenia kart do głosowania, a także
- protokół ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej.

informację o przekazaniu tych dokumentów wpisuje się w pkt XIII.5 protokołu przekazania;

- otwarcia urny pomocniczej dokonuje komisja nocna po zakończeniu głosowania w obwodzie i przed otwarciem urny zasadniczej;

Wzory dokumentów sporządzanych w związku z przeprowadzaniem głosowania przy użyciu urny pomocniczej stanowią załączniki do wytycznych, a w szczególności:



1. uchwała w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania [załącznik nr 1 do wytycznych](#);
2. wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają, [załącznik nr 2 do wytycznych](#);
3. uchwała w sprawie przerwy w głosowaniu w lokalu komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej [załącznik nr 3 do wytycznych](#);
4. protokół przekazania spisu wyborców i kart do głosowania członkom komisji przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej ;
5. protokół rozliczenia kart do głosowania przekazanych członkom komisji przeprowadzającym głosowanie przy pomocy urny pomocniczej [załącznik nr 5 do wytycznych](#);
6. protokół ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej [załącznik nr 6 do wytycznych](#).

PONOWNE GŁOSOWANIE W WYBORACH WÓJTA



49

- o konieczności i przyczynach przeprowadzenia ponownego głosowania oraz imionach i nazwiskach dwóch kandydatów kandydujących w ponownym głosowaniu **informuje w drodze uchwały gminna komisja wyborcza.**
- ewentualne ponowne głosowanie odbędzie się 4 listopada 2018 r.
- ponowne głosowanie przeprowadzają i ustalają jego wyniki w obwodzie te same obwodowe komisje wyborcze, które przeprowadzały głosowanie w dniu 21 października 2018 r.
- zadania komisji w zakresie przygotowania i przeprowadzenia ponownego głosowania są takie same, jak te, związane z przeprowadzeniem głosowania w dniu 21 października 2018 r.



- podczas wszystkich czynności komisji w dniu ponownego głosowania w lokalu mogą przebywać wyłącznie mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych komitetów wyborczych, które zgłosiły kandydatów uczestniczących w ponownym głosowaniu oraz obserwatorzy społeczni
- Pełnomocnicy wyborczy, jeżeli zajdzie taka potrzeba, mogą wyznaczyć do pełnienia funkcji męża zaufania nową osobę. Osoby te mogą się zmieniać w ciągu pracy.
- głosowanie ponowne przeprowadza się na podstawie spisów wyborców sporządzonych przed pierwszym głosowaniem, podlegających aktualizacji, polegającej w szczególności na umieszczeniu w spisie osób, które najpóźniej w dniu ponownego głosowania ukończą 18 lat.



- **obwodowa komisja wyborcza dopisuje do spisu wyborców** w dniu ponownego głosowania osoby na takich samych zasadach jak podczas pierwszego głosowania
- niezwłocznie po sporządzeniu protokołu **komisja podaje do wiadomości wyborców ustalone wyniki ponownego głosowania w obwodzie** przez wywieszenie protokołu głosowania w widocznym miejscu.
- wraz ze spisem wyborców komisja otrzyma aktualną listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania. Na podstawie tej listy komisja dopuści do głosowania osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania, które głosując w pierwszym głosowaniu, oddały komisji akt pełnomocnictwa.
- komisja dopuści również do głosowania pełnomocników, którzy w dniu ponownego głosowania przedstawią akty pełnomocnictwa.



KOMUNIKAT

O FREKWENCJI



Zasady przekazywania danych o frekwencji

- **liczba osób uprawnionych** do głosowania - **liczba osób umieszczonych w spisie wyborców**, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania
- **liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania** - suma liczby podpisów wyborców potwierdzających otrzymanie karty do głosowania do sejmiku województwa, łącznie z adnotacjami o wydaniu karty bez potwierdzenia podpisem w spisie lub adnotacjami „bez sejmiku”.
- **obwodowe komisje wyborcze w dniu głosowania dane przekazują dwukrotnie:**
według stanu na godzinę: **12.00 i 17.00**

obwodowe komisje wyborcze przekazują dane do Państwowej Komisji Wyborczej **za pośrednictwem systemu informatycznego !!**

W przypadku braku możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego, dane z komisji obwodowej przekazuje się za pośrednictwem „pełnomocników” ustanowionych przez komisarzy.

Pełnomocnikami tymi zostaną ustanowieni pełniący obowiązki, pełnomocnicy informatyczni terytorialnych komisji wyborczych.

Informacje, jakie powinna otrzymać każda z komisji obwodowych:

- imię i nazwisko pełnomocnika i jego numer telefonu
- wskazanie godziny, do której dane są przyjmowane przez pełnomocników (do godz. 12.30 i 17.30)
- opis sposobu przekazywania danych z komisji obwodowej pełnomocnikowi
- telefon do komisarza przeznaczony w sytuacjach awaryjnych (857439295)
- do godziny 11.00 w dniu wyborów pełnomocnicy skontaktują się telefonicznie z komisjami, **w celu potwierdzenia sprawności połączeń** telefonicznych i poprawności informacji o numerach telefonów.
- obwodowe komisje wyborcze, w miarę możliwości, przystępują do ustalenia danych jeszcze przed upływem godzin sprawozdawczych.



Dane przekazywane telefonicznie przez komisje obwodowe pełnomocnikom powinny zawierać:

- numer obwodu,
 - adres komisji obwodowej,
 - imię i nazwisko i funkcja osoby przekazującej informację
 - liczbę osób uprawnionych do głosowania w formie: „**liczba uprawnionych: jeden, zero, dwa, cztery; powtarzam: tysiąc dwadzieścia cztery**”,
 - liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania - w formie jw..
- pełnomocnik oczekuje na dane z komisji obwodowych nie dłużej niż 30 minut po upływie godziny sprawozdawczej tj. **(do godziny 12.30 i 17.30)**



- jeżeli nie byłoby możliwości połączenia telefonicznego lub z innych przyczyn uzyskanie danych z komisji obwodowej byłoby niemożliwe do godziny 12.40 i 17.40, dane z tej komisji nie będą uwzględniane;
- **przekazywanie danych przez pełnomocników do Państwowej Komisji Wyborczej odbywa się za pośrednictwem systemu informatycznego;**
- w przypadku braku możliwości skorzystania z systemu informatycznego przez pełnomocnika, przekazuje on dane **poprzez arkusz kalkulacyjny** zawierający wyłącznie:
 1. nazwa gminy
 2. liczba osób uprawnionych
 3. liczba wyborców którym wydano karty,

za pośrednictwem systemu poczty elektronicznej na adres e-mail:

bia-jaroslawn.mystkowski@kbw.gov.pl

- w przypadku braku możliwości skorzystania z systemu informatycznego oraz poczty elektronicznej pełnomocnik dane zbiorcze **przekazuje komisarzowi telefonicznie**
- jako nieprzekraczalny termin przekazania przez pełnomocników danych do komisarza wyborczego przyjmuje się godzinę **12.50 oraz 17.50.**

Dziękujemy Państwu za uwagę



Krajowe
Biuro
Wyborcze