



# **Wybory do Parlamentu Europejskiego**

**9 czerwca 2024 r.**

**Krajowe Biuro Wyborcze  
Delegatura w Białymstoku  
Część pierwsza!**

# PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI



Członkowie Obwodowych Komisji Wyborczych

zobowiązani są zapoznać się z całością wytycznych Państwowej Komisji Wyborczej - w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r.

Wytyczne Państwowej Komisji Wyborczej są wiążące dla komisji niższego stopnia. **Z tej przyczyny członkowie komisji obwodowych zobowiązani są zapoznać się z całością wytycznych i bezwzględnie je stosować.**



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

## NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNE

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

- 1) dla przewodniczących obwodowych komisji wyborczych - 700 zł;
- 2) dla zastępców przewodniczących obwodowych komisji wyborczych – 600 zł;
- 3) dla członków obwodowych komisji wyborczych – 500 zł;



## NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNE

### UWAGA:

- zryczałtowana dieta nie przysługuje, jeżeli członek obwodowej komisji wyborczej nie uczestniczył w czynnościach związanych z przeprowadzeniem głosowania lub ustaleniem wyników głosowania.
- dojazd członka obwodowej komisji wyborczej na posiedzenie, szkolenie *(o ile szkolenie przeprowadzane jest w tej samej gminie, w której siedzibę ma komisja)*, traktowane jest jako dojazd do miejsca pracy i w związku z tym członkowi komisji nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu do siedziby komisji czy miejsca szkolenia.



## CZŁONKOWIE KOMISJI



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

Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się  
w punkcie 24 protokołu głosowania

# MĘŻOWIE ZAUFANIA

- 1 komitet wyborczy - 1 mąż zaufania  
(wyłącznie osoba pełnoletnia)
- wyznaczony przez pełnomocnika wyborczego komitetu wyborczego, **który zarejestrował listę kandydatów w okręgu Nr 3, dla którego jest właściwa komisja**
- **mężowie zaufania danego komitetu mogą zmieniać się w ciągu pracy komisji ale nie po zamknięciu lokalu!**
- **zaświadczenie** – podpisane przez pełnomocnika lub upoważnioną osobę + okazanie komisji kserokopii upoważnienia.  
Komisja sprawdza zaświadczenie ze wzorem oraz tożsamość tej osoby;
- **obowiązek noszenia identyfikatora**

**Identyfikatory nie mogą zawierać elementów agitacji wyborczej.**



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

# MĘŻOWIE ZAUFANIA

Mężem zaufania nie może być:



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

## Mężowie zaufania nie mogą

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

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



# MĘŻOWIE ZAUFANIA - UPRAWNIENIA

## Mężowie zaufania mają prawo w szczególności:

- być obecni podczas wszystkich czynności komisji, do której zostali wyznaczeni;
- być obecni w lokalu wyborczym w czasie przygotowania do głosowania, w trakcie głosowania i podczas ustalania wyników głosowania i sporządzania protokołu;
- obserwować liczenie głosów przez komisję wyborczą i ustalanie przez nią wyników głosowania;
- zgłaszać przewodniczącym komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia;
- wносить uwagi do protokołu głosowania, z wymienieniem konkretnych zarzutów;
- być obecni przy przewożeniu i przekazywaniu protokołów do właściwej komisji wyborczej wyższego stopnia;
- być obecni przy sprawdzaniu prawidłowości ustalenia wyników głosowania;
- być obecni przy wprowadzaniu danych do sieci elektronicznego przesyłania danych.

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



# MĘŻOWIE ZAUFANIA - UPRAWNIENIA

## W dniu głosowania:

- od podjęcia przez komisję pracy przed rozpoczęciem głosowania do podpisania protokołów głosowania **czynności komisji mogą być rejestrowane** przez mężów zaufania z wykorzystaniem własnych urządzeń rejestrujących lecz **bez możliwości transmisji !!**
- **dozwolone jest rejestrowanie wyłącznie czynności komisji !!**



- **niedopuszczalne jest nagrywanie** np. spisu wyborców, czynności wykonywanych przez wyborców, w tym momentu okazywania dokumentu ze zdjęciem, stawiania przez wyborcę znaku „x” na karcie do głosowania, czy też wrzucania kart do głosowania do urny wyborczej.

## MĘŻOWIE ZAUFANIA

- mężowie zaufania przed przystąpieniem do swoich czynności przedstawiają przewodniczącemu komisji:
  - dokument tożsamości np. dowód osobisty
  - zaświadczenie – *wg. wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą*
  - podpisane przez pełnomocnika lub upoważnioną przez niego osobę
- sprawdzenie czy dany podmiot jest do tego uprawniony, tj. czy otrzymał właściwe zaświadczenie
- w przypadku braku takiej możliwości technicznej lub innych wątpliwości komisja zwraca się o pomoc w tej sprawie do urzędu gminy
- **zaświadczenia, mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorom ustalonym przez Państwową Komisję Wyborczą**

## MĘŻOWIE ZAUFANIA

- przewodniczący komisji prowadzi ewidencję czasu przebywania w lokalu wyborczym mężów zaufania wyznaczonych przez komitety wyborcze !!!
- przewodniczący komisji informuje mężów zaufania o przysługujących im prawach i wskazuje miejsce w lokalu komisji, z którego będą mogli obserwować przebieg czynności
- **mąż zaufania może zgłaszać swoje uwagi przewodniczącemu komisji**

## Mąż zaufania może:

- przekazać przewodniczącemu zarejestrowany materiał, który zostanie zakwalifikowany jako dokument z wyborów. W takim przypadku komisja pakuje nośnik z materiałem, opieczętowuje go i przekazuje urzędnikowi wyborczemu w depozyt z innymi dokumentami z wyborów
- przesłać go elektronicznie do Ministra Cyfryzacji za pomocą usługi udostępnionej przez tego Ministra, który przechowuje go do czasu stwierdzenia ważności wyborów.  
Po przesłaniu materiału mąż zaufania kasuje go niezwłocznie z wszelkich nośników pamięci zarówno fizycznych, jak i wirtualnych;
- naruszenie przez męża zaufania przepisów dotyczących tajności głosowania, ochrony danych osobowych, prawa do wizerunku i ochrony prywatności może skutkować odpowiedzialnością prawną, w tym karną

*Wypienia i  
podpise pełnomoc-  
nik wyborczy*

## WZÓR

## ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA

Ja .....  
(imię - imiona i nazwisko)

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

Nazwa komitetu

zaświadczam, że Pan/Pani:

Imię		Drugie imię	
Nazwisko			
Numer PESEL			

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

.....  
(nazwa komisji wyborczej i, w przypadku obwodowej komisji wyborczej, jej numer)

.....

W .....  
(miejscowość)

w wyborach .....  
(nazwa wyborów)

zarządzonych na dzień .....  
(data wyborów)

.....  
(podpis pełnomocnika wyborczego lub osoby upoważnionej)

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

Wypienia i OKW!  
podpisze OKW!

WZÓR

# **ZAŚWIADCZENIE USPRAWIEDLIWIAJĄCE NIEOBECNOŚĆ W PRACY WYKONYWANIEM ZADAŃ MĘŻA ZAUFANIA**

Niniejsze zaświadczenie usprawiedliwia nieobecność w pracy

Pana/Pani .....  
(imię i nazwisko)

męża zaufania wyznaczonego do

.....  
(nazwa komisji wyborczej i, w przypadku obwodowej komisji wyborczej, jej numer)

W .....  
(miejscowość)

w wyborach

.....  
(nazwa wyborów)

zarządzonych na dzień .....  
(data wyborów)

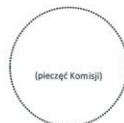
w związku z wykonywaniem zadań męża zaufania.

Okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy\*

## **Podstawa prawna**

Na podstawie art. 103ba §1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1277 i 2418 oraz z 2023 r. poz. 497) mężowi zaufania w związku z wykonywaniem zadań przysługuje zwolnienie od pracy na dzień głosowania oraz liczenia głosów, a także na dzień następujący po dniu, w którym zakończono liczenie głosów, z zachowaniem prawa do świadczeń z ubezpieczenia społecznego oraz uprawnień ze stosunku pracy.

Zaświadczenie sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden otrzymuje mąż zaufania, a drugi pozostaje w dokumentacji komisji, jako dokument z wyborów.



(pieczęć Komisji)

.....  
(podpis przewodniczącego komisji wyborczej)

\* Należy wskazać dni, w których mąż zaufania wykonywał swoją funkcję, a także dzień następujący po dniu, w którym zakończono liczenie głosów.



- zarejestrowane w Rzeczypospolitej Polskiej, tj. **wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego**, stowarzyszenia i fundacje, do których celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój społeczeństwa obywatelskiego, mają prawo wyznaczyć po jednym obserwatorze społecznym do każdej obwodowej komisji wyborczej
- prawo wyznaczenia **po jednym obserwatorze społecznym** do komisji wyborczych mają stowarzyszenia i fundacje, które w swoim statucie mają zapisaną realizację co najmniej jednego z wymienionego wyżej celu, tj. troskę o demokrację lub prawa obywatelskie albo rozwój społeczeństwa obywatelskiego. Nie ma przy tym znaczenia, w jaki sposób zostaną one zapisane (jakie sformułowania zostaną użyte) w statucie.
- sprawdzenia można dokonać w wyszukiwarce Ministerstwa Sprawiedliwości na stronie internetowej: <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/index.html>.



# OBSERWATORZY SPOŁECZNI

Obserwatorem społecznym nie może być:

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



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

- wnoszenia uwag do protokołu głosowania
- obecności przy przewożeniu i przekazywaniu protokołu

## Wzór zaświadczenia dla obserwatora społecznego

### ZAŚWIADCZENIE DLA OBSERWATORA SPOŁECZNEGO

Ja .....  
(imię - imiona i nazwisko)  
działając w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia/fundacji,<sup>1)</sup>  
do którego(-ej) celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój społeczeństwa  
obywatelskiego:

<b>Nazwa stowarzyszenia lub fundacji</b>	
<b>Numer KRS</b>	

zaświadczam, że Pan / Pani:

Imię		Dругie imię		Nazwisko	
Numer ewidencyjny PESEL					

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

..... W .....<sup>1)</sup>  
(nazwa komisji wyborczej i, w przypadku obwodowej komisji wyborczej, jej numer) (miejscowość)

w wyborach .....  
(nazwa wyborów)

zarządzonych na dzień .....  
(data wyborów)

.....  
(podpis osoby uprawnionej)

\*) niepotrzebne skreślić lub pominąć

<sup>1)</sup> W przypadku wyznaczenia obserwatora społecznego do obwodowej komisji wyborczej zaświadczenie dotyczy zarówno obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie, jak i obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie, chyba że zostanie w nim wskazana tylko jedna z nich.

zaświadczenie podpisane przez  
osobę działającą w imieniu organu  
uprawnionego do reprezentowania  
na zewnątrz stowarzyszenia

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



- obserwatorzy międzynarodowi przedstawiają komisji **zaświadczenie wydane przez PKW**. Obserwatorzy posiadają uprawnienia mężów zaufania, z wyjątkiem prawa do wnoszenia uwag do protokołu
- **nie mogą wykonywać żadnych czynności członka komisji, pomagać głosującym w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień.**

## PRAWA DZIENNIKARZY



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

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

## PRAWA DZIENNIKARZY

- za zgodą Rejonowej Komisji Wyborczej dopuszczalne jest sfilmowanie i sfotografowanie przez przedstawicieli prasy momentu otwierania przez obwodową komisję urny wyborczej i wyjmowania z niej kart do głosowania.
- po wykonaniu tej czynności przedstawiciele prasy obowiązani są niezwłocznie opuścić lokal komisji.





## LOKAL WYBORCZY

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



Komisja sprawdza zabezpieczenie urny przed otwarciem

agitacja: kontrola-hasła, napisy, ulotki usunięcie: o pomoc do wójta



- kontrola stanu wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku
  - termin -uzgodnić z wójtem, nie później niż w przeddzień głosowania skontrolować stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku.
- o brakach zawiadomić wójta i urzędnika wyborczego



## W LOKALU POWINNY BYĆ UMIESZCZONE URZĘDOWE OBWIESZCZENIA I INFORMACJE O:

- zarządzeniu wyborów wraz z informacją o okręgu wyborczym oraz siedzibie Okręgowych Komisji Wyborczej (w Olsztynie)
- numerach i granicach obwodów głosowania oraz ich siedzibach
- zarejestrowanych w danym okręgu wyborczym listach kandydatów, tj. o numerach tych list i nazwach lub skrótach nazw komitetów wyborczych wraz z danymi o kandydatach
- sposobie głosowania i warunkach **ważności głosu**
- składzie komisji
- skreśleniu z listy kandydatów nazwiska kandydata, które pozostało na karcie do głosowania, wraz z informacjami o warunkach ważności głosu na takiej karcie
- unieważnieniu rejestracji listy kandydatów, która pozostała na karcie do głosowania, wraz z informacjami o warunkach ważności głosu na takiej karcie.



# WARUNKI TECHNICZNE

## LOKAL DOSTOSOWANY DO POTRZEB OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

(min. 50% liczby wszystkich lokali na terenie gminy)

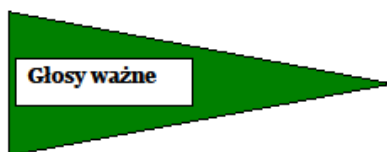
Na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 29 lipca 2011 r. w sprawie lokali obwodowych komisji wyborczych dostosowanych do potrzeb wyborców niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 158, poz. 938 ze zm.).

**Kontrola czy lokal oraz elementy jego wyposażenia spełniają warunki rozporządzenia.**

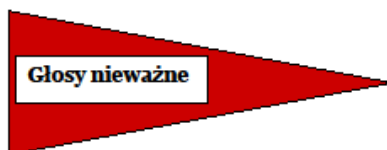
- umiejscowienie na parterze budynku, bez barier architektonicznych (ewentualnie podjazdy);
- dostosowane i odpowiednio rozmieszczone drzwi (rozwierane lub rozsuwane, szerokość min. 0,9m, próg max 5 mm);
- kontrastujący **kolor stopni schodów i posadzki**;
- **dogodne warunki ruchu** (oznaczenie przezroczystych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



## INFORMACJA O SPOSOBIE GŁOSOWANIA ORAZ WARUNKACH WAŻNOŚCI GŁOSU W WYBORACH DO PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO



- głosować można tylko na jedną listę kandydatów, stawiając znak „X” (co najmniej dwie linie przecinające się w obrębie kratki) w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego kandydata z tej listy, przez co wskazuje się jego pierwszeństwo do uzyskania mandatu



**Przyczyną nieważności głosu jest:**

- postawienie znaku „X” w kratkach obok nazwisk kandydatów umieszczonych na więcej niż jednej liście
- niepostawienie znaku „X” w żadnej kratce
- postawienie znaku „X” w kratce wyłącznie przy nazwisku kandydata z listy unieważnionej przez okręgową komisję wyborczą

**NIEWAŻNE SĄ KARTY DO GŁOSOWANIA INNE NIŻ URZĘDOWO USTALONE  
LUB NIEOPATRZONE PIECZĘCIĄ OBWODOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ**

# ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM WYBORÓW



## I posiedzenie

- niezwłocznie po powołaniu, ukonstytuowanie się!!
- zapoznanie się z wytycznymi PKW;
- ustalenie sposobu wykonania zadań;
- informację o swoim składzie komisja podaje do wiadomości publicznej w BIP oraz w lokalu wyborczym

## II posiedzenie

- najpóźniej w przeddzień dnia głosowania
- omówienie organizacji pracy przed i w dniu wyborów;

## Komisja współdziała w tym zakresie z wójtem i urzędnikiem wyborczym

- jeżeli komisja nie omówiła na pierwszym posiedzeniu organizacji pracy przed i w dniu głosowania oraz nie ustaliła godziny rozpoczęcia pracy (czynności te dokonuje na posiedzeniu najpóźniej w przeddzień wyborów)
- **ustalone godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania podaje się do publicznej wiadomości w budynku lokalu wyborczego i w urzędzie gminy**

## ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM GŁOSOWANIA

### Posiedzenie komisji - GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

- termin uzgodniony z urzędnikiem wyborczym - **co najmniej połowa składu**;
- **ostemplowanie kart oraz przygotowanie pakietów wyborczych**;
- miejsce wskazuje urząd obsługujący urzędnika wyborczego  
protokół **w 2 egz. (urzędnik wyborczy i komisja)**



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

(składowe pakietu wyborczego zgodnie z wymogami ustawowymi)

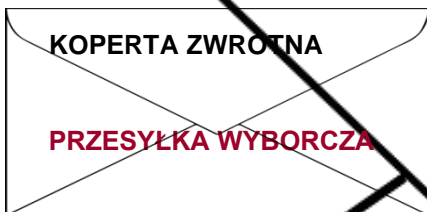
## PRZESYŁKA WYBORCZA

Karty do głosowania

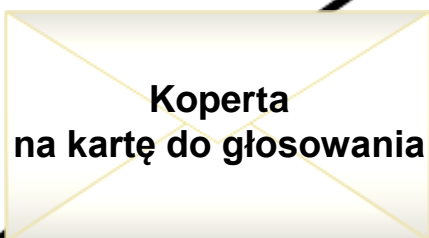
1



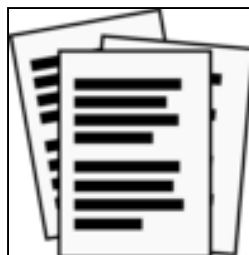
2



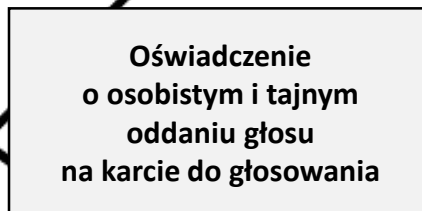
3



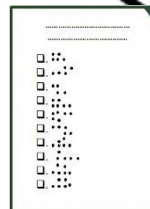
4



5



6



1

Karta do głosowania

2

Koperta zwrotna

3

Koperta  
na kartę do głosowania

4

Instrukcja  
głosowania  
korespondencyjnego

5

Oświadczenie o osobistym  
i tajnym oddaniu głosu

6

Nakładka  
na kartę do głosowania  
(ewentualnie - tylko na żądanie  
wyborcy)

# GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

(przygotowanie pakietu wyborczego)

- obwodowa komisja wyborcza **pieczętuje karty** swoją pieczęcią.
- **na formularzu oświadczenia umieszcza** imię (imiona), nazwisko oraz pesel wyborcy, nazwę przeprowadzanych wyborów i ich datę.
- na kopercie na pakiet wyborczy oraz na kopercie zwrotnej umieszcza się oznaczenie „**przesyłka wyborcza**”.
- na kopercie zwrotnej umieszcza się **adres właściwej komisji wyborczej**
- na kopercie na kartę do głosowania umieszcza się oznaczenie „**koperta na kartę do głosowania**”.

# GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

## przygotowanie pakietu wyborczego cd...

- na kopercie zwrotnej i kopercie na kartę do głosowania nie można umieszczać żadnych innych oznaczeń poza wymienionymi.
- czynności dotyczące przygotowania pakietu wyborczego, wykonuje obwodowa komisja wyborcza **w obecności urzędnika wyborczego.**



- **urzędnik wyborczy niezwłocznie informuje wójta o wysłanych pakietach wyborczych.**



## **ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM GŁOSOWANIA** **(najpóźniej w przeddzień głosowania - odbiór materiałów)**

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

- karty do głosowania - **przeliczyć**, sprawdzić czy są prawidłowo wydrukowane (**błędy, usterki drukarskie**), czy zawierają wszystkie listy kandydatów
- sprawdzenia **kompletności kart** komisja dokonuje na podstawie obwieszczenia Okręgowej Komisji Wyborczej w Olsztynie o zarejestrowanych listach kandydatów

1. czy przekazano formularze protokołu ??
2. czy przekazano **właściwą pieczęć** komisji z napisem określającym **nazwę i siedzibę komisji oraz jej numer**
3. czy przekazano **właściwy spis wyborców** oraz **dodatkowe formularze** spisu (część A i część B), na których komisja dopisuje wyborców w dniu głosowania,
4. czy przekazano listę wyborców, którzy **udzielili pełnomocnictwa** do głosowania;
5. czy przekazano **osłony na spis**
6. czy przekazano **nakładkę w alfabecie Braille'a**
7. czy przekazano **formularz ewidencji czasu** przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym;
8. czy przekazano **formularze zaświadczeń:**
  - dla wyborców – **potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu**,
  - dla członków komisji – **usprawiedliwiających nieobecność w pracy**,
  - dla mężów zaufania:
    - **niezbędnych do wypłaty diety**, potwierdzających, że obserwowali oni głosowanie przez co najmniej 5 godzin i obserwowali cały przebieg ustalania wyników głosowania do momentu podpisania protokołu głosowania,
    - **usprawiedliwiających nieobecność w pracy** wykonywaniem zadań męża zaufania;

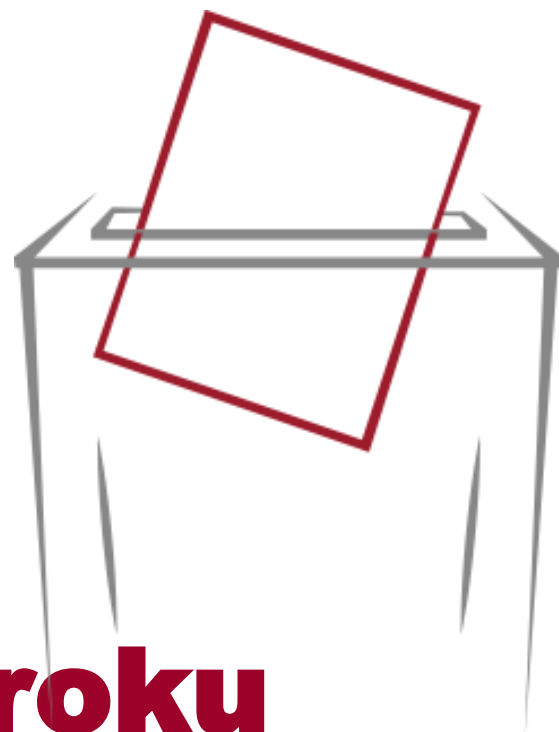
Poniższe zagadnienia omawiane zostały na spotkaniu (on-line) z koordynatorami gminnymi w dniu 22 maja 2024 roku

- przewodniczący komisji najpóźniej **w przeddzień głosowania** odbiera od koordynatora gminnego ds. informatyki **login i hasło** uprawniające do dostępu do (WOW). Odbiór potwierdza się na piśmie. Ponadto **ustala z operatorem** informatycznej obsługi komisji miejsce i harmonogram pracy, z uwzględnieniem konieczności:
- przekazania danych o **(frekwencji - godz.12.00 i 17.00)**
- wprowadzenia wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- transmisji danych z protokołu podpisanego przez członków komisji do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).



# GŁOSOWANIE

**9 czerwca 2024 roku**



## ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA (przed otwarciem lokalu)

- w dniu wyborów komisja wszystkie czynności wykonuje w możliwie pełnym składzie, lecz **nie mniejszym niż 1/2 ustawowego składu**, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca
- 1/2 osób z komisji **oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna.**

## Ile wynosi minimalny skład komisji?

<b>5 osób</b>	– musi wykonywać w składzie	nie mniejszym niż <b>3 osoby</b> ;
<b>6 osób</b>	– musi wykonywać w składzie	nie mniejszym niż <b>3 osoby</b> ;
<b>7 osób</b>	– musi wykonywać w składzie	nie mniejszym niż <b>4 osoby</b> ;
<b>8 osób</b>	– musi wykonywać w składzie	nie mniejszym niż <b>4 osoby</b> ;
<b>9 osób</b>	– musi wykonywać w składzie	nie mniejszym niż <b>5 osób</b> ;
<b>10 osób</b>	– musi wykonywać w składzie	nie mniejszym niż <b>5 osób</b> ;
<b>11 osób</b>	– musi wykonywać w składzie	nie mniejszym niż <b>6 osób</b> ;
<b>12 osób</b>	– musi wykonywać w składzie	nie mniejszym niż <b>6 osób</b> ;
<b>13 osób</b>	– musi wykonywać w składzie	nie mniejszym niż <b>7 osób</b>

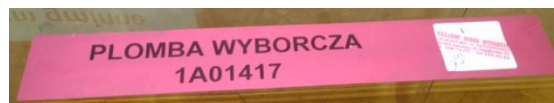


## ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA (przed otwarciem lokalu)

36

### Godzina 6.00 - nie później – komisja:

- sprawdza dostarczone dokumenty oraz swoją pieczęć
- ponownie przelicza karty!!
- ustalone liczby komisja wpisuje w punkcie 1 protokołu głosowania !!
- ostemplowuje karty okrągłą pieczęcią przed godz. 7.00
- rozkłada spis wyborców wraz z osłoną na spis
- **sprawdza:** czy wywieszono urzędowe obwieszczenia i informacje, czy nie należy usunąć elementów kampanii wyborczej (plakaty, napisy)
- sprawdza urnę, zamyka i zabezpiecza za pomocą jednorazowych plomb z unikalnym numerem (numer ten wpisuje w protokole wewnętrznym)





## **ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA (przed otwarciem lokalu)**

- **przewodniczący komisji wyznacza członka komisji**, który przebywając w bezpośredniej bliskości urny zapewnia jej nienaruszalność oraz przestrzeganie przez wyborców zasad dotyczących tajności głosowania, **tj. czuwa, aby wyborcy wrzucali karty do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna.**
- **urny nie wolno wynosić z lokalu wyborczego**; dotyczy to również urny zasadniczej w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej.

- **urna musi pozostać zamknięta przez cały czas od zamknięcia aż do jej otwarcia po zakończeniu głosowania**
- **gdyby w tym czasie doszło do otwarcia urny, komisja odnotowuje to zdarzenie i wyjaśnia jego przyczynę w pkt.24 protokołu**

## Otwarcie lokalu wyborczego

- o godzinie 7.00 komisja otwiera lokal
- od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja w dalszym ciągu wykonuje swoje zadania w składzie nie mniejszym niż co najmniej 1/2 pełnego składu
- głosowanie w obwodach odrębnych może być rozpoczęte później niż o godzinie 7.00 w uzgodnieniu z Rejonową Komisją Wyborczą, najpóźniej w przeddzień głosowania
- o ustaleniach tych powiadamia się wyborców w sposób zwyczajowo przyjęty i informuje wójta oraz dyrektora (kierownika) jednostki, w której utworzony został obwód odrębny.

# ZADANIA KOMISJI W TRAKCIE GŁOSOWANIA (7.00 – 21.00)

39

- jeżeli **po wydrukowaniu kart** do głosowania, a przed dniem wyborów, Okręgowa Komisja Wyborcza **skreśli z zarejestrowanej listy kandydatów** nazwisko kandydata lub unieważni rejestrację listy kandydatów, wówczas .....

**Nie drukuje się nowych kart !!**

## Okręgowa Komisja Wyborcza w Olsztynie:

1. **Zawiadamia** obwodowe komisje wyborcze.
2. **Sporządza informację** o nowym, prawidłowym brzmieniu karty przez odwzorowanie właściwego arkusza tej karty ze skreślonym nazwiskiem kandydata lub unieważnioną listą kandydatów oraz o warunkach ważności głosu oddanego na takiej karcie.

## Obwodowa Komisja Wyborcza:

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

**OBWIESZCZENIE  
OKRĘGOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ  
z dnia 9 czerwca 2024 r.**

**w sprawie skreślenia kandydata .....**

Obwodowy nr 1 KARTA DO GŁOSOWANIA  
w wyborach do Rady Gminy Borewa w dniu 21 października 2024 r.

LISTA KANDYDATÓW NA RADNIKÓW

1. <input type="checkbox"/> ZŁOTA Jan	..... lista numer 10
2. <input type="checkbox"/> SŁOŃ A. Korn	..... lista numer 11
3. <input type="checkbox"/> SŁOŃ A. Korn	..... lista numer 12
4. <input type="checkbox"/> SŁOŃ A. Korn	..... lista numer 13
5. <input type="checkbox"/> SŁOŃ A. Korn	..... lista numer 14
6. <input type="checkbox"/> SŁOŃ A. Korn	..... lista numer 15
7. <input type="checkbox"/> SŁOŃ A. Korn	..... lista numer 16
8. <input type="checkbox"/> SŁOŃ A. Korn	..... lista numer 17
9. <input type="checkbox"/> SŁOŃ A. Korn	..... lista numer 18
10. <input type="checkbox"/> SŁOŃ A. Korn	..... lista numer 19
11. <input type="checkbox"/> SŁOŃ A. Korn	..... lista numer 20
12. <input type="checkbox"/> SŁOŃ A. Korn	..... lista numer 21
13. <input type="checkbox"/> SŁOŃ A. Korn	..... lista numer 22
14. <input type="checkbox"/> SŁOŃ A. Korn	..... lista numer 23

**Informacja**

1. Znak kandydata, za którego chcesz zgłoszyć głos.

2. Proszę odczytać "X" w kolumnie kandydata, którego chcesz zgłoszyć.

3. Jeśli prosisz o "X" w kolumnie kandydata, którego nie chcesz zgłoszyć, proszę o zaznaczenie "X" w kolumnie kandydata, którego chcesz zgłoszyć.

4. Znak "X" to do napisania, które kolumny chcesz zgłoszyć.

**Niedopuszczalne jest dokonywanie przez komisję obwodową jakichkolwiek skreśleń i adnotacji na kartach do głosowania !!**

# CZYNNOŚCI

## (przed wydaniem karty do głosowania)



- **sprawdzić tożsamość wyborcy** na podstawie dowodu osobistego lub każdego innego dokumentu z fotografią (**np. paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka** ...w tym również dokument, który utracił ważność)
- komisja może potwierdzić tożsamość wyborcy także na podstawie **aplikacji mObywatel**
- ustalić, czy wyborca **jest ujęty w spisie wyborców** - **część A** albo **część B**
- sprawdzenia tożsamości wyborcy należy dokonać w sposób **minimalizujący ryzyko ujawnienia danych** osobowych wyborcy osobom trzecim
- **obywatele polscy** umieszczeni są **w części A spisu** wyborców, natomiast pozostali **obywatele Unii Europejskiej** w **części B spisu** wyborców;

**Komisje wyborcze sprawdzają ponadto.....**

- czy w rubryce spisu wyborców „Uwagi” odpowiadającej nazwisku danego wyborcy nie jest umieszczona **informacja o wysłaniu do niego pakietu wyborczego**
  - przypadku umieszczenia takiej informacji komisja **odmawia wydania kart do głosowania**.

## SPIS WYBORCÓW

### Część A

Lp.	Nazwisko i imię (imię)	Imię ojca	Data urodzenia (RRRR-MM-DD) Nr PESEL	Adres zamieszkania		Potwierdzenie otrzymania kart(y). Głosowanie w dniu .....	Uwagi
				mięscowość ulica	nr domu nr mieszkania		
1.	Kowalska Anna	Leon	1975-05-25 750525.....	Iksowo Kolejowa	25 10	<b>odmówić wydania kart</b>	wysłano pakiet
<p>Jeśli wyborca poinformuje komisję, że nie otrzymał pakietu wyborczego, przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza w dziale ewidencji ludności urzędu gminy, czy urząd posiada informację o niedoręczeniu temu wyborcy pakietu.</p> <p>W przypadku potwierdzenia przez urząd niedoręczenia pakietu należy postąpić jak poniżej:</p>							
1.	Kowalska Anna	Leon	1975-05-25 750525.....	Iksowo Kolejowa	25 10	<b>wydać karty</b>	<del>wysłano pakiet</del> pakiet niedoręczony

# DOPISYWANIE DO SPISU OSÓB UPRAWNIONYCH



- **osobę pominiętą w spisie – w części A lub B** - jeżeli udokumentuje, że stale zamieszkuje na terenie obwodu **(a ewidencja ludności urzędu gminy potwierdzi ten fakt, sporządzić notatkę, dołączyć do spisu)** - *taką osobę dopisujemy na dodatkowym formularzu, a w rubryce „Uwagi” stawiamy parafkę + notatkę na oddzielnej kartce dołączamy do spisu*
- **osobę nieujęłą w spisie** - w związku z umieszczeniem w obwodzie odrębnym, która **udokumentuje**, że opuściła szpital, dom pomocy społecznej, areszt śledczy przed dniem głosowania; *(np. poprzez przedłożenie wypisu z tej jednostki)*  
*(taką osobę dopisujemy na dodatkowym formularzu, a w rubryce „Uwagi” stawiamy parafkę + notatkę na oddzielnej kartce dołączona do spisu)*

## DOPISYWANIE DO SPISU OSÓB UPRAWNIONYCH cd.

- osobę, która chce głosować w obwodzie odrębnym - pod warunkiem, że przybyła do szpitala, domu pomocy społecznej, zakładu karnego, aresztu śledczego przed dniem głosowania.
  - *w celu uniknięcia trudności z bieżącym potwierdzaniem przybycia do jednostki komisja wcześniej powinna **zwrócić się do jej dyrektora (kierownika) o udostępnienie wykazu osób, które zostały przyjęte przed dniem głosowania, a nie były ujęte w wykazie przekazanym urzędowi gminy w celu sporządzenia spisu wyborców.***
- osobę przedkładającą zaświadczenie o prawie do głosowania - zaświadczenie należy odebrać od wyborcy i **dołączyć do spisu**, a w rubryce uwagi wpisać „wyborca zagłosował na podstawie zaświadczenia” albo „Zaświadczenie”.



# DOPISYWANIE DO SPISU OSÓB UPRAWNIONYCH

## résumé

- **dodatkowy formularz spisu wyborców**, na którym komisja dopisuje wyborców w dniu głosowania, powinien zawierać oznaczenie „Dodatkowy formularz spisu wyborców”
- członek komisji dopisujący na tym formularzu wyborcę w dniu głosowania każdorazowo, obok imienia i nazwiska osoby dopisanej, **umieszcza swoją parafę**.  
*(po zakończeniu głosowania dodatkowy formularz spisu wyborców powinien zostać **opatrzony pieczęcią komisji oraz podpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę**)*
- **komisja nie jest uprawniona do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie wyborców.**

## WYBORCY UJĘCI W SPISIE WYBORCÓW

- komisja zwraca uwagę, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczonych na to rubryce spisu wyborców, **fakt otrzymania kart**
  - jeżeli wyborca **nie potwierdzi** własnoręcznym podpisem odbioru karty do głosowania, **komisja odmawia ich wydania!!**
- **jedynie w odniesieniu do wyborcy z niepełnosprawnością członek komisji wydający karty do głosowania wraz z przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego może potwierdzić fakt wydania kart oraz przyczynę braku podpisu osoby otrzymującej karty.**

## WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA

### (ochrona danych osobowych)

- należy zwrócić uwagę na konieczność zapewnienia ochrony danych osobowych wyborców przed ujawnieniem innym osobom podczas potwierdzania odbioru kart do głosowania
- w tym celu komisja stosuje osłony na spis zabezpieczające dane osobowe innych osób ujętych w spisie**

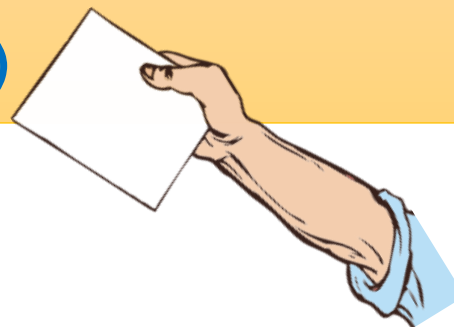
- w przypadku gdy komisja zauważy, że osoba podpisała się w linii przy nazwisku innego wyborcy, **wskazuje tej osobie właściwe miejsce w spisie** do złożenia podpisu, a podpis złożony w niewłaściwym miejscu skreśla.
- skreślenie opatruje się adnotacją „**podpis w nieprawidłowym miejscu**” i parafą przewodniczącego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

W przypadku gdy komisja zauważy, że osoba podpisała się w linii przy nazwisku innej osoby uprawnionej, należy postąpić jak poniżej:

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

## WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA

- na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić sposób głosowania w poszczególnych wyborach oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacjami umieszczonymi na karcie do głosowania.
- **wyjaśnienie to nie może zawierać elementów agitacyjnych.**
- **komisja odmawia ponownego wydania karty do głosowania niezależnie od przyczyn tego żądania (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.)**



- **gdyby wyborca pozostawił kartę w lokalu wyborczym, komisja nie jest uprawniona do wrzucenia jej do urny wyborczej !!**
- **w takim przypadku karty nie uwzględnia się w obliczeniach !!**
- oddaną kartę należy zapakować w odrębny pakiet, opieczętować go i opisać. Informację dot. karty odnotować w **pkt.24** protokołu
- taką samą procedurę stosuję w przypadku znalezienia pakietu wyborczego
- **podczas wydawaniu kart do głosowania komisja sprawdza, CZY WYDAWANE KARTY SĄ OSTEMPLOWANE JEJ PIECZĘCIĄ ?**
- **dopóki wyborca nie potwierdzi własnoręcznym podpisem odbioru kart do głosowania, KOMISJA ICH NIE WYDAJE !!**
- **należy zwrócić szczególną uwagę, by podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających ich nazwiskom**
- **możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu**

## OBOWIĄZKI INFORMACYJNE KOMISJI



- na prośbę wyborcy niepełnosprawnego, komisja obowiązana jest do przekazania ustnie treści obwieszczeń wyborczych w zakresie:
  - informacji o komitetach wyborczych biorących udział w wyborach
  - zarejestrowanych kandydatach i listach kandydatów.
- przekaz powinien ograniczać się do poinformowania wyborcy o liczbie zarejestrowanych list kandydatów w okręgu, ich numerach oraz o liczbie kandydatów, a także imionach i nazwiskach kandydatów na konkretnej wskazanej przez wyborcę liście kandydatów.

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

# GŁOSOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA

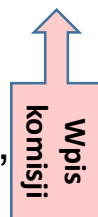
1. sprawdzić tożsamość pełnomocnika.
2. sprawdzić akt pełnomocnictwa.
3. sprawdzić, **czy osoba, która udzieliła pełnomocnictwa**
  - jest ujęta w spisie;
  - nie głosowała wcześniej osobiście;
  - czy pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny;
  - czy pełnomocnictwo nie zostało cofnięte.

## SPIS WYBORCÓW

### Część A

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

4. odnotować fakt głosowania przez pełnomocnika dodatkowo na liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania.
5. **akt pełnomocnictwa dołączyć do spisu !!**
6. wydać pełnomocnikowi karty do głosowania.



## GŁOSOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA

- **fakt cofnięcia** lub wygaśnięcia pełnomocnictwa należy **odnotować w spisie wyborców** oraz na otrzymanej wraz ze spisem **liście wyborców**, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu, a otrzymane **oświadczenia dołączyć do spisu wyborców**.
- komisja **odmawia wydania** pełnomocnikowi kart do głosowania i **zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego wyborcy**, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa.



## PRZEBIEG GŁOSOWANIA



- karty do głosowania wyborcy powinni wrzucać do urny w taki sposób, **aby strona zadrukowana była niewidoczna !**
- **niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę z wyjątkiem głosowania przez pełnomocnika**
- osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, **może pomagać w głosowaniu inna osoba**, w tym także niepełnoletnia;



**pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji, mąż zaufania, obserwator społeczny, ani obserwator międzynarodowy**

- **przeprowadzanie głosowania poza lokalem możliwe jest wyłącznie w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej przy zastosowaniu urny pomocniczej**

# WYNOSENIE KART DO GŁOSOWANIA

**Komisja zwraca uwagę, by wyborcy nie wynosili kart do głosowania poza lokal wyborczy !! ( w wyborach samorządowych jest to szczególnie istotne!!)**

## Jeżeli komisja:

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

**obowiązana jest niezwłocznie  
zawiadomić Policję**



## WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ (potwierdzających udział w głosowaniu)

- na żądanie wyborcy, komisja zobowiązana jest wydać zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu (*załącznik nr 1*)
- jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia wystąpił pełnomocnik - w zaświadczeniu po wyrazach „otrzymał/otrzymała” należy dodać wyrazy „**jako pełnomocnik wyborcy**”.
- **podpisuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego i opatruje pieczęcią komisji.**
- **zaświadczenie sporządza się w jednym egzemplarzu.**
- informację o wydaniu zaświadczenia umieszcza się w rubryce spisu „Uwagi”
- na żądanie wyborcy komisja obowiązana jest również wydać zaświadczenie potwierdzające odmowę wydania karty do głosowania z podaniem przyczyny odmowy (np. gdy wyborca nie jest ujęty w spisie wyborców)

## REZERWA KART DO GŁOSOWANIA

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



w przypadku gdy liczba ta przekroczy 70% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja obowiązana jest powiadomić Rejonową Komisję Wyborczą w Białymstoku, za pośrednictwem urzędu gminy, o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy.



**gdy liczba ta przekroczy 80% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja występuje do Rejonowej Komisji Wyborczej, za pośrednictwem urzędu gminy, o wydanie kart z rezerwy**



## ZAPEŁNIENIE URNY WYBORCZEJ

- komisja czuwa, aby nie doszło do przepełnienia urny wyborczej.
- **otwieranie urny przy wykonywaniu tego zadania jest niedopuszczalne.**
- **jeżeli komisja stwierdzi, że urna uległa przepełnieniu, powinna:**
  - zakleić oraz opieczetować wlot tej urny i wykorzystać drugą urnę, jeżeli została dostarczona przed rozpoczęciem głosowania lub niezwłocznie zwrócić się do WBP o dostarczenie drugiej urny
  - urna, która uległa przepełnieniu pozostaje w lokalu wyborczym.

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



# Informacje o frekwencji

wg. stanu na godz. 12.00 i 17.00

# PODANIE FREKWENCJI DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

- liczbę osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie liczby osób umieszczonych w spisie wyborców łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania
- liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania, stanowi suma liczby podpisów wyborców potwierdzających otrzymanie karty do głosowania łącznie z adnotacjami o wydaniu karty bez potwierdzenia podpisem w spisie

**Informację podpisuje przewodniczący komisji lub jego zastępca i opatruje ją pieczęcią komisji**



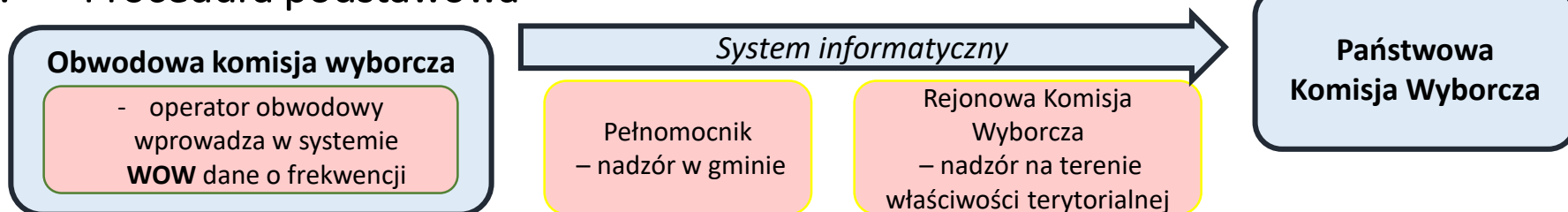
## WYŁĄCZNIE W STAŁYCH OBWODACH GŁOSOWANIA !!

Komisja w dniu głosowania ustala **dwukrotnie** :

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

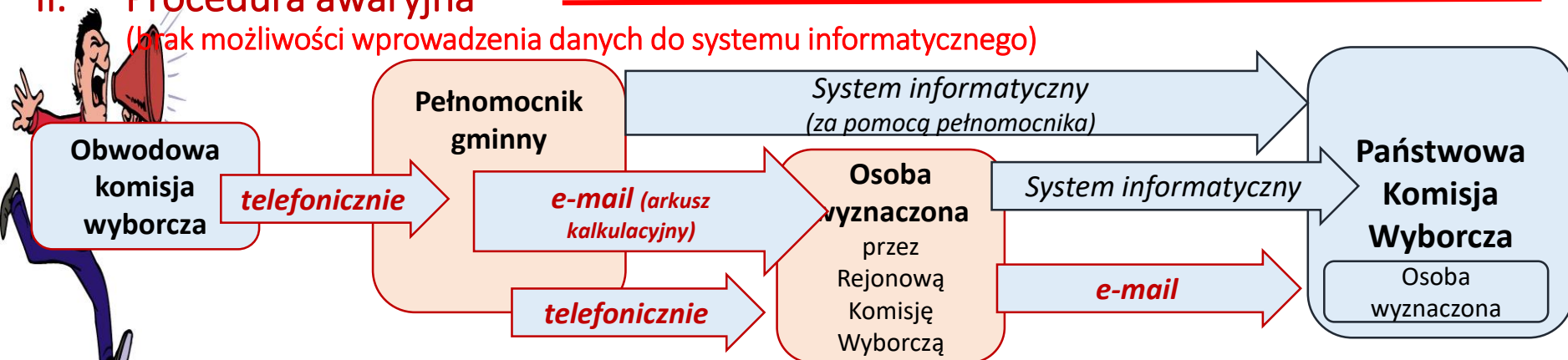


### I. Procedura podstawowa



### II. Procedura awaryjna

(brak możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego)





# GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

61

- od rozpoczęcia głosowania o godz. 7.00 do godziny 21.00 **komisja odbiera koperty zwrotne wyłącznie od przedstawicieli Poczty Polskiej oraz dostarczone osobiście przez wyborców**
- komisja **nie jest uprawniona do przyjmowania kopert zwrotnych dostarczonych przez inne osoby** (w tym np. członków rodziny wyborcy).
- koperty zwrotne, dostarczone do zakończenia głosowania, **komisja otwiera niezwłocznie po dostarczeniu i sprawdza**, czy w kopercie zwrotnej znajduje się:
  - ✓ podpisane przez wyborcę **oświadczenie o osobistym i tajnym** oddaniu głosu;
  - ✓ **zaklejona koperta na kartę** do głosowania
- komisja porównuje imię i nazwisko wyborcy oraz numer PESEL zawarty w oświadczeniu o osobistym i tajnym .... z danymi zawartymi w spisie wyborców
- jeżeli dane się zgadzają, członek komisji odnotowuje w rubryce spisu „Uwagi”, że wyborca głosował korespondencyjnie;
  - ✓ **ZAKLEJONĄ KOPERTĘ NA KARTĘ DO GŁOSOWANIA WRZUCA DO URNY WYBORCZEJ !!**

- ✓ oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu dołącza do spisu wyborców
- ✓ puste koperty zwrotne pakuje w pakiet, opisuje i odkłada; pakiet ten pozostaje w dokumentacji komisji, która po zakończeniu głosowania przekazywana jest urzędnikowi wyborczemu w depozyt

### jeżeli:

- w kopercie zwrotnej nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu
- oświadczenie nie było podpisane przez wyborcę
- w kopercie zwrotnej nie było koperty na kartę do głosowania
- koperta na kartę do głosowania była niezaklejona
  - ✓ komisja odkłada kopertę zwrotną wraz z zawartością, segregując odłożone koperty według naruszeń powyższych warunków
- ✓ **kopert tych komisja nie bierze pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania**

- **komisja pakuje w jeden odrębny pakiet wszystkie inne koperty zwrotne, których zawartość nie odpowiada prawidłowemu sporządzeniu pakietu do głosowania korespondencyjnego** (przykłady wskazane w pkt. 79 wytycznych PKW)
  - kopert tych komisja nie bierze pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania
  - należy je przekazać urzędnikowi wyborczemu w depozyt w drugim opakowaniu zbiorczym

Komisja powinna pamiętać, by na bieżąco ustalać i zapisywać:

1. liczbę otrzymanych kopert zwrotnych;
2. liczbę kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym .....
3. liczbę kopert zwrotnych, w których oświadczenie nie było podpisane przez wyborcę
4. liczbę kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania;
5. liczbę kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania;
6. liczbę kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.
  - gdy informacje z pkt 2–5, dotyczą jednej koperty zwrotnej, należy je uwzględnić w każdym z tych punktów

**przed wrzuceniem koperty na kartę do głosowania do urny, komisja nie można jej otwierać i zapoznawać się z treścią karty do głosowania !!**

**o godz. 21.00 - komisja zamyka lokal**

- osobom przybyłym do lokalu przed 21<sup>00</sup> należy umożliwić oddanie głosu
- w obwodach odrębnych komisja może zarządzić wcześniejsze zakończenie głosowania, **pod warunkiem że wszyscy wyborcy wpisani do spisu oddali swoje głosy** – zawiadomić Rejonową Komisję Wyborczą, wójta i osobę kierującą jednostką

**zarządzenie wcześniejszego zakończenia głosowania może nastąpić nie wcześniej niż o godzinie 18<sup>00</sup> ale treść protokołu można podać do publicznej wiadomości nie wcześniej niż o godz. 23.00**

## ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA

- w lokalu mogą przebywać poza członkami obwodowej komisji wyłącznie mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi
- oraz osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną.

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



# GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH (szczególne zadania komisji)



Obwody głosowania w zakładach leczniczych  
i domach pomocy społecznej

## Urna pomocnicza

- zgoda Rejonowej Komisji Wyborczej w sprawie użycia urny pomocniczej;
- informacja najpóźniej w przeddzień głosowania o możliwości takiego głosowania;
- roboczy wykaz nazwisk;
- uchwała o przerwie w głosowaniu wywieszona przed rozpoczęciem głosowania,
- pokwitowanie wydania kart do głosowania;
- protokół rozliczenia kart do głosowania;

**Urna pomocnicza służy do głosowania poza lokalem tylko przez te osoby, które są wpisane do spisu w danym obwodzie głosowania i wyrażą wolę takiego głosowania.**

## GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH (procedura)

- głosowanie w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej może **być rozpoczęte później niż o godz. 7.00** (zgoda Rejonowej Komisji Wyborczej)
- głosowanie poza lokalem komisji może prowadzić co najmniej 1/2 zgłoszonych przez różne komitety; członkom komisji mogą towarzyszyć mężowie zaufania oraz obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi;
- podczas głosowania należy dbać o to, aby zachowana była tajność głosowania;
- komisja zarządza przerwę w głosowaniu w związku z głosowaniem poza lokalem komisji (urna pomocnicza) ale **nie przedłuża czasu głosowania.**

## **GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH**

### **(szczególne zadania komisji)**

- **komisja zbiera informacje, którzy wyborcy chcą głosować w pomieszczeniu**, w którym przebywają, a następnie sporządza wykaz nazwisk i imion tych osób, ze wskazaniem numerów pomieszczeń, do których członkowie komisji powinni przynieść urnę
- **komisja ustala orientacyjną liczbę kart do głosowania**, z pewną nadwyżką w stosunku do wcześniejszych zgłoszeń (na wypadek zgłoszeń dodatkowych dokonanych w trakcie głosowania), i przygotowuje pokwitowanie przyjęcia tych kart przez członków komisji, którzy przeprowadzą głosowanie poza lokalem wyborczym;



# GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

## (szczególne zadania komisji)

- przed przystąpieniem do głosowania poza lokalem wyborczym komisja pieczętuje wlot urny zasadniczej, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków.
  - członkom komisji, którzy będą prowadzili głosowanie przy wykorzystaniu urny pomocniczej, wydaje protokolarnie spis wyborców (część A i część B, o ile została sporządzona),
  - odpowiednią liczbę kart do głosowania oraz wykaz pacjentów zakładu leczniczego lub pensjonariuszy domu pomocy społecznej, którzy wyrazili wolę głosowania w pomieszczeniu, w którym przebywają.
- **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**
- wyborca po otrzymaniu karty kwituje odbiór podpisem w spisie, a członek komisji w rubryce spisu „Uwagi” **umieszcza litery „UP”** (jako skrót od nazwy „urna pomocnicza”), w celu późniejszego rozliczenia kart do głosowania; **podczas głosowania należy dbać o to, aby zachowana była tajność głosowania**

**Dziękujemy Państwu  
za uwagę**



Krajowe  
Biuro  
Wyborcze