WYBORY PRZEDTERMINOWE

10 sierpnia 2025r.

SZKOLENIE
CZŁONKÓW OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH

Opracowanie:

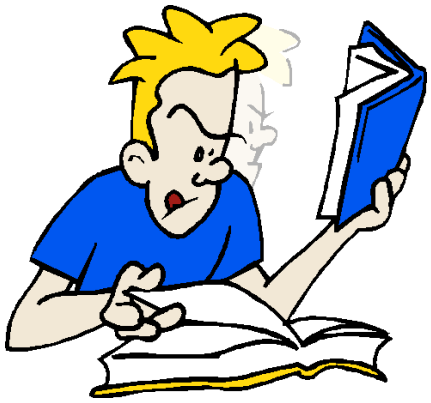
© Krajowe Biuro Wyborcze

Krajowe Biuro Wyborcze

PROGRAM SZKOLENIA

- ❑ Członkowie komisji
- ❑ Mężowie zaufania
- ❑ Obserwatorzy społeczni
- ❑ Obserwatorzy międzynarodowi
- ❑ Dziennikarze
- ❑ Lokal wyborczy
- ❑ Zadania komisji przed dniem głosowania
- ❑ Zadania komisji w dniu głosowania przed otwarciem lokalu wyborczego
- ❑ Zadania komisji w trakcie głosowania
- ❑ Głosowanie przez pełnomocnika
- ❑ Głosowanie korespondencyjne
- ❑ Przebieg głosowania
- ❑ Zakończenie głosowania
- ❑ Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania
- ❑ Przekazywanie protokołów głosowania terytorialnym komisjom wyborczym
- ❑ Przekazanie w depozyt materiałów z wyborów
- ❑ Szczególne zadania komisji w obwodach odrębnych
- ❑ Ponowne głosowanie w wyborach wójta

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI



Członkowie Obwodowych Komisji Wyborczych zobowiązani są do zapoznania się z całością wytycznych (*uchwała Nr 102/2024 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 4 marca 2024 r. w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r.)*

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

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI

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

CZŁONKOWIE KOMISJI

- są obowiązani nosić w widoczny sposób **identyfikatory** – w dniu głosowania;
- nie mogą udzielać **wyborcom pomocy w głosowaniu** z wyjątkiem pomocy polegającej na udzielaniu głosującym stosownych informacji;
- na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana **wyjaśnić jej sposób głosowania** oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie do głosowania;
- **przewodniczący kieruje pracami komisji,** ma prawo żądać opuszczenia lokalu przez osoby **naruszające** porządek i **zakłócające** spokój (art. 49 § 2 Kodeksu wyborczego) oraz prowadzące agitację wyborczą (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego), a w razie potrzeby zwrócić się do Policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 49 § 3 Kodeksu wyborczego).

Zgodnie z art. 154 § 5a Kodeksu wyborczego członkowie komisji korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i ponoszą odpowiedzialność jak funkcjonariusze publiczni. Nie oznacza to jednak, że osoby te są funkcjonariuszami publicznymi.

Przypadki zakłócania głosowania odnotowuje się w punkcie 23 protokołów głosowania

MĘŻOWIE ZAUFANIA

- 1 komitet wyborczy - 1 mąż zaufania
  (wyłącznie osoba pełnoletnia);

- **wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych** komitetów wyborczych, które zarejestrowały zarejestrowały kandydata na wójta w danej gminie (lub osoby upoważnione).
  Mężowie zaufania danego komitetu wyborczego mogą zmieniać się w ciągu pracy komisji.

  Po zamknięciu lokalu nie mogą się zmieniać w trakcie czynności komisji związanych z ustalaniem wyników głosowania w obwodzie;

- **powinien posiadać identyfikator.**

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 (a nie o godzinie rozpoczęcia głosowania!)

Krajowe Biuro Wyborcze

MĘŻOWIE ZAUFANIA - UPRAWNIENIA

Mężem zaufania nie może być:

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

Mężowie zaufania mają prawo w szczególności:

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

ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA - WZÓR

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.

Zaświadczenie powinno zostać sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą nr 65/2023 z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla męża zaufania (M.P. poz. 929).

Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonemu przez Państwową Komisję Wyborczą.

Na podstawie przedłożonego komisji zaświadczenia, w którym wskazana będzie m.in. nazwa komitetu wyborczego, członek komisji weryfikuje uprawnienie do wyznaczenia męża zaufania przez dany komitet.

Krajowe Biuro Wyborcze

ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA

Sprawdzenia, czy dany komitet wyborczy jest do tego uprawniony należy dokonać poprzez weryfikację, **czy komitet ten zarejestrował kandydata na wójta (burmistrza, prezydenta miasta) w danej gminie**.

Sprawdzenia można dokonać na podstawie obwieszczeń o zarejestrowanych listach kandydatów na wójta, o których mowa w pkt 24 ppkt 8-9.

W przypadku wątpliwości komisja zwraca się o pomoc w tej sprawie do urzędu gminy.

EWIDENCJA PRZEBYWANIA MĘŻÓW ZAUFANIA W LOKALU WYBORCZYM

Przewodniczący komisji informuje mężów zaufania o przysługujących im prawach i wskazuje miejsce w lokalu komisji, z którego będą mogli obserwować przebieg czynności wykonywanych przez komisję.

Przewodniczący komisji prowadzi ewidencję czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym, o czym mowa w pkt 174 ppkt 1 oraz pkt 175 i 176 wytycznych;

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

MĘŻOWIE ZAUFANIA - ZAKAZY

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

Mężowie zaufania nie mogą

1) wykonywać żadnych czynności członka komisji;
2) pomagać wyborcom w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień;
3) liczyć, ani przeglądać kart do głosowania przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania i po jego zakończeniu – nie mogą dotykać kart w żadnym momencie;
4) wykonywać żadnych czynności związanych z głosowaniem korespondencyjnym, tj. np. wyjmować kopert na kartę do głosowania, zwanych także w wytycznych ,,kopertami na karty do głosowania" lub oświadczeń o osobistym i tajnym oddaniu głosu z kopert zwrotnych, ani też wyjmować kart do głosowania z kopert na kartę do głosowania – nie mogą dotykać kopert zwrotnych, kopert na kartę do głosowania, kart do głosowania i oświadczeń.

MĘŻOWIE ZAUFANIA - UPRAWNIENIA

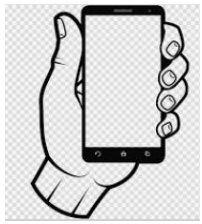
W dniu głosowania

- 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 (np. kamera lub telefon komórkowy).
(bez transmisji !!!)



Naruszenie przez męża zaufania przepisów dotyczących tajności głosowania, ochrony danych osobowych, ochrony prawa do wizerunku i ochrony prywatności może skutkować odpowiedzialnością prawną, w tym karną.

Dozwolone jest rejestrowanie wyłącznie czynności komisji. Niedopuszczalne jest nagrywanie np. spisu wyborców, czynności wykonywanych przez wyborców, w tym momentu okazywania dokumentu ze zdjęciem, czy też stawiania przez wyborcę znaku „x” na karcie do głosowania.

Krajowe Biuro Wyborcze

PRZEKAZYWANIE PRZEZ MĘŻÓW ZAUFANIA ZAREJESTROWANEGO MATERIAŁU

Mąż zaufania może:

1. przekazać przewodniczącemu komisji zarejestrowany materiał zawierający przebieg czynności komisji, który zostanie zakwalifikowany jako dokument z wyborów. W takim przypadku komisja pakuje nośnik z materiałem, opieczętowuje go i przekazuje urzędnikowi wyborczemu w depozyt w drugim opakowaniu zbiorczym, o którym mowa w pkt 190, łącznie z innymi dokumentami i będą one przechowywane przez 5 lat;

2. ~~przesłać go elektronicznie do Ministra Cyfryzacji za pomocą usługi udostępnionej przez tego Ministra, który przechowuje go do stwierdzenia ważności wyborów. Po przesłaniu materiału mąż zaufania kasuje go niezwłocznie z wszelkich nośników pamięci zarówno fizycznych, jak i wirtualnych;~~

MĘŻOWIE ZAUFANIA - UPRAWNIENIA

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

Przypadki zakłócania głosowania należy odnotować w punkcie 23 protokołu głosowania.

Dopuszczalne jest przemieszczanie się mężów zaufania w trakcie obserwowania przez nich czynności, z zastrzeżeniem że nie będzie to utrudniało pracy komisji ani zakłócało przebiegu głosowania.

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

OBSERWATORZY SPOŁECZNI

Zarejestrowane w Rzeczypospolitej Polskiej, tj. **wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego**, stowarzyszenia i fundacje, do których celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój społeczeństwa obywatelskiego, mają prawo wyznaczyć po jednym obserwatorze społecznym do każdej obwodowej komisji wyborczej. Prawo wyznaczenia po jednym obserwatorze społecznym do komisji mają stowarzyszenia i fundacje, które w swoim statucie mają zapisaną realizację co najmniej jednego z wymienionych wyżej celów, tj.

- troskę o demokrację
- prawa obywatelskie
- rozwój społeczeństwa obywatelskiego.

Nie ma przy tym znaczenia, w jaki sposób zostaną one zapisane (jakie sformułowania zostaną użyte) w statucie.

OBSERWATORZY SPOŁECZNI - UPRAWNIENIA

Obserwatorem społecznym nie może być:

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

Obserwatorzy społeczni mają takie same uprawnienia jakie przysługują mężom zaufania, **nie mogą jednak wnosić uwag do protokołów głosowania ani być obecni przy ich przewożeniu i przekazywaniu.**

ZAŚWIADCZENIE DLA OBSERWATORA SPOŁECZNEGO - WZÓR

WZÓR

ZAŚWIADCZENIE DLA OBSERWATORA SPOŁECZNEGO

Ja .....,
(imię - imiona i nazwisko)

działając w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia/fundacji*, do którego(-ej) celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój społeczeństwa obywatelskiego:

Nazwa stowarzyszenia lub fundacji	
Numer KRS	

zaświadczam, że Pan / Pani:

Imię		Drugie imię	
Nazwisko			
Numer PESEL			

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

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

.....

w .....
(miejscowość)

w wyborach .....
(nazwa wyborów)

.....

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

.....
(podpis osoby uprawnionej)

* niepotrzebne skreślić

- Obserwator społeczny przedstawia przewodniczącemu OKW zaświadczenie podpisane przez osobę działającą w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia/fundacji oraz dokument tożsamości.
- Zaświadczenia mogą różnić się układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonemu w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej nr 66/2023 z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla obserwatora społecznego (M.P poz.899).
- OKW sprawdza tożsamość obserwatora społecznego.

Krajowe Biuro Wyborcze

ZAŚWIADCZENIE DLA OBSERWATORA SPOŁECZNEGO

Na podstawie przedłożonego komisji zaświadczenia, wskazującego numer, pod którym stowarzyszenie lub fundacja została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego, członek komisji weryfikuje uprawnienie do wyznaczenia obserwatorów społecznych przez dane stowarzyszenie lub fundację.

Sprawdzenia można dokonać w wyszukiwarce Ministerstwa Sprawiedliwości na stronie internetowej

https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/index.html

W przypadku braku takiej możliwości technicznej lub innych wątpliwości komisja zwraca się o pomoc w tej sprawie do urzędu gminy.

DZIENNIKARZE

NAZWA
podtytuł pisma

LEGITYMACJA PRASOWA
nr ...../.....

Zaświadczam, że Pan/i

.....

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

.....

jest redaktorem miesięcznika kulturalnego
NAZWA

Proszę o okazanie pomocy przy zbieraniu dla nas materiałów prasowych.

Xawery Ygerkowski
redaktor naczelny

legitymacja ważna do końca .....r

- ważna legitymacja prasowa lub inny dokument potwierdzający reprezentowanie redakcji;
- obowiązek zgłoszenia obecności przewodniczącemu OKW 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 wyborczym przed rozpoczęciem głosowania oraz po jego zakończeniu.

Po uzyskaniu zgody przewodniczącego OKW oraz osób, których wizerunek jest utrwalany, w tym członków komisji, dopuszczalne jest sfilmowanie i sfotografowanie momentu oddania głosu.

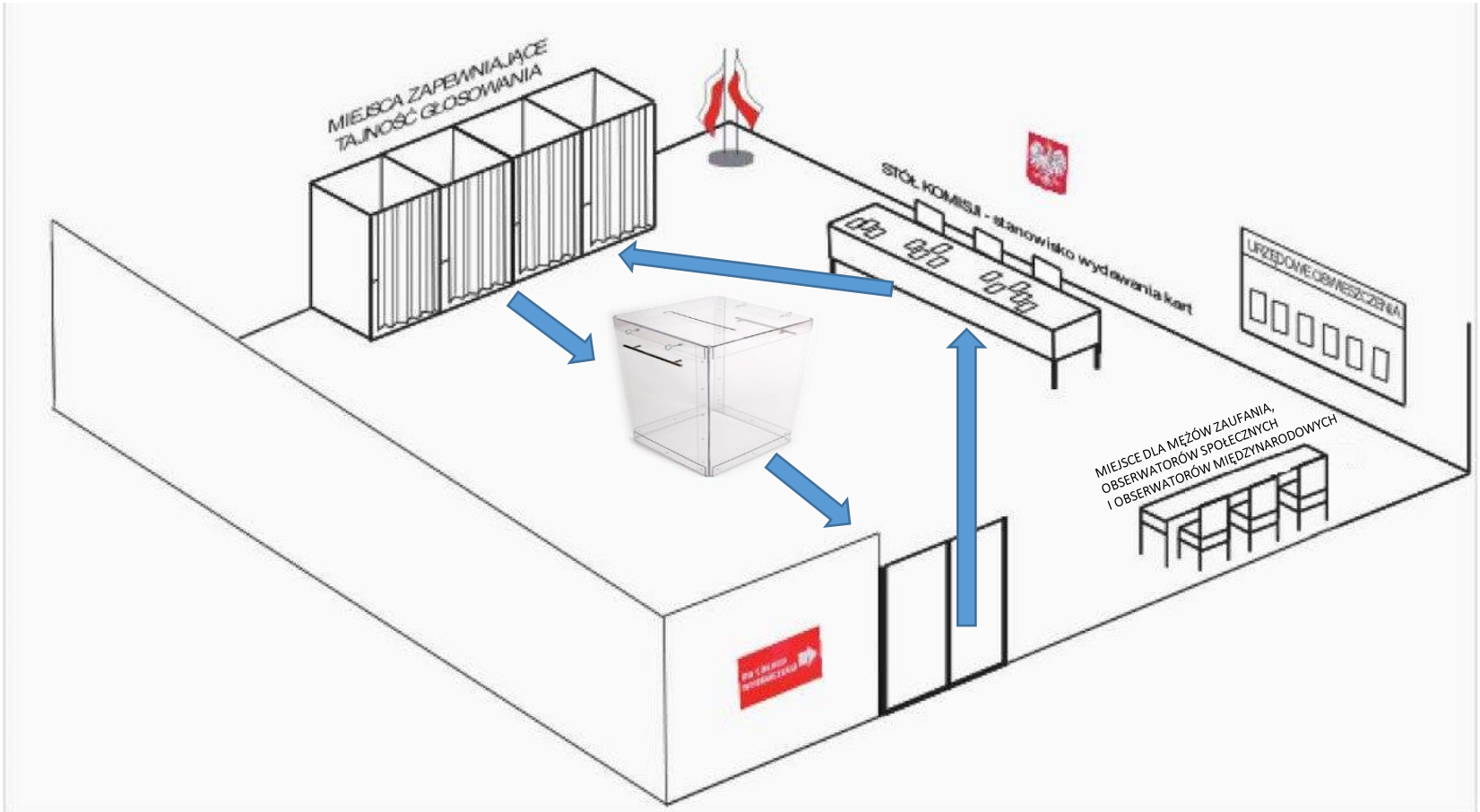
Krajowe Biuro Wyborcze

PRAWA DZIENNIKARZY

Za zgodą Gminnej Komisji Wyborczej przewodniczący OKW zezwala na sfilmowanie i sfotografowanie przez dziennikarzy momentu otwierania przez OKW urny wyborczej i wyjmowania z niej kart do głosowania. Po wykonaniu tej czynności dziennikarze obowiązani są niezwłocznie opuścić lokal komisji.

LOKAL WYBORCZY

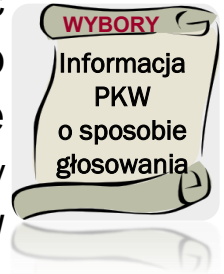
Lokal wyborczy powinien być — w miarę możliwości — tak urządzony, aby wyborca, po otrzymaniu kart do głosowania kierował się bezpośrednio do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny wyborczej.



Krajowe Biuro Wyborcze

LOKAL WYBORCZY

Pomieszczenia lub osłony do tajnego głosowania powinny być przygotowane w odpowiedniej liczbie dla sprawnego przebiegu głosowania, łatwo dostępne, umożliwiające nieskrępowane i tajne głosowanie, wyposażone w przybory do pisania, dobre oświetlenie oraz plakaty informacyjne PKW o sposobie głosowania.



Po odebraniu lokalu OKW sprawdza wielkość i możliwość zabezpieczenia urny przed otwarciem.

Kontrola stanu wyposażenia lokalu wyborczego, w tym czy jest godło, dostęp do telefonu oraz oznakowania budynku.

Termin - uzgodnić z wójtem, nie później niż w przeddzień głosowania skontrolować stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku.

Do przeprowadzenia głosowania komisja wykorzystuje jedną urnę wyborczą

Krajowe Biuro Wyborcze

WARUNKI TECHNICZNE
LOKAL DOSTOSOWANY DO POTRZEB OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Komisja właściwa dla lokalu dostosowanego do potrzeb wyborców niepełnosprawnych sprawdza, czy lokal oraz elementy jego wyposażenia bezwzględnie spełniają wszystkie warunki, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 29 lipca 2011 r. w sprawie lokali obwodowych komisji wyborczych dostosowanych do potrzeb wyborców niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 336).

URZĘDOWE OBWIESZCZENIA I INFORMACJE

Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje o których mowa w pkt. 24 ppkt. 2, 4, 5, 8, 9 wytycznych.

Obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez wyborców o ograniczonej sprawności ruchowej (art. 37c § 1 Kodeksu wyborczego).

INFORMACJE O SPOSOBIE GŁOSOWANIA

WBP – Głosowanie na wójta + II TURA

wywiesić w lokalu wyborczym + wewnątrz kabin zapewniających tajność głosowania

Załącznik nr 6

WZÓR

INFORMACJA
O SPOSOBIE GŁOSOWANIA
ORAZ WARUNKACH WAŻNOŚCI GŁOSU
W WYBORACH
WÓJTÓW, BURMISTRZÓW I PREZYDENTÓW MIAST

Głosy ważne

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

Głosy nieważne

Przyczyną nieważności głosu jest:

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

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

Załącznik nr 8

WZÓR

INFORMACJA
O SPOSOBIE GŁOSOWANIA
ORAZ WARUNKACH WAŻNOŚCI GŁOSU
W PONOWNYM GŁOSOWANIU W WYBORACH
WÓJTA, BURMISTRZA, PREZYDENTA MIASTA

Głosy ważne

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

Głosy nieważne

Przyczyną nieważności głosu jest:

- postawienie znaku „X" w kratce przy nazwisku więcej niż jednego kandydata
- niepostawienie znaku „X" w żadnej kratce

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

ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM GŁOSOWANIA

I posiedzenie

- Niezwłocznie po powołaniu (wybór Przewodniczącego + Z-cy);
- Zapoznanie się z wytycznymi PKW;
- Ustalenie sposobu wykonania zadań;
- Informację o swoim składzie komisja podaje do wiad. publicznej + w lokalu wyborczym w dniu głosowania

II posiedzenie

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

(Zadania te komisja może wykonać w trakcie pierwszego posiedzenia)

Komisja współdziała w tym zakresie z wójtem i urzędnikiem wyborczym

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

ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM GŁOSOWANIA

Posiedzenie komisji - GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

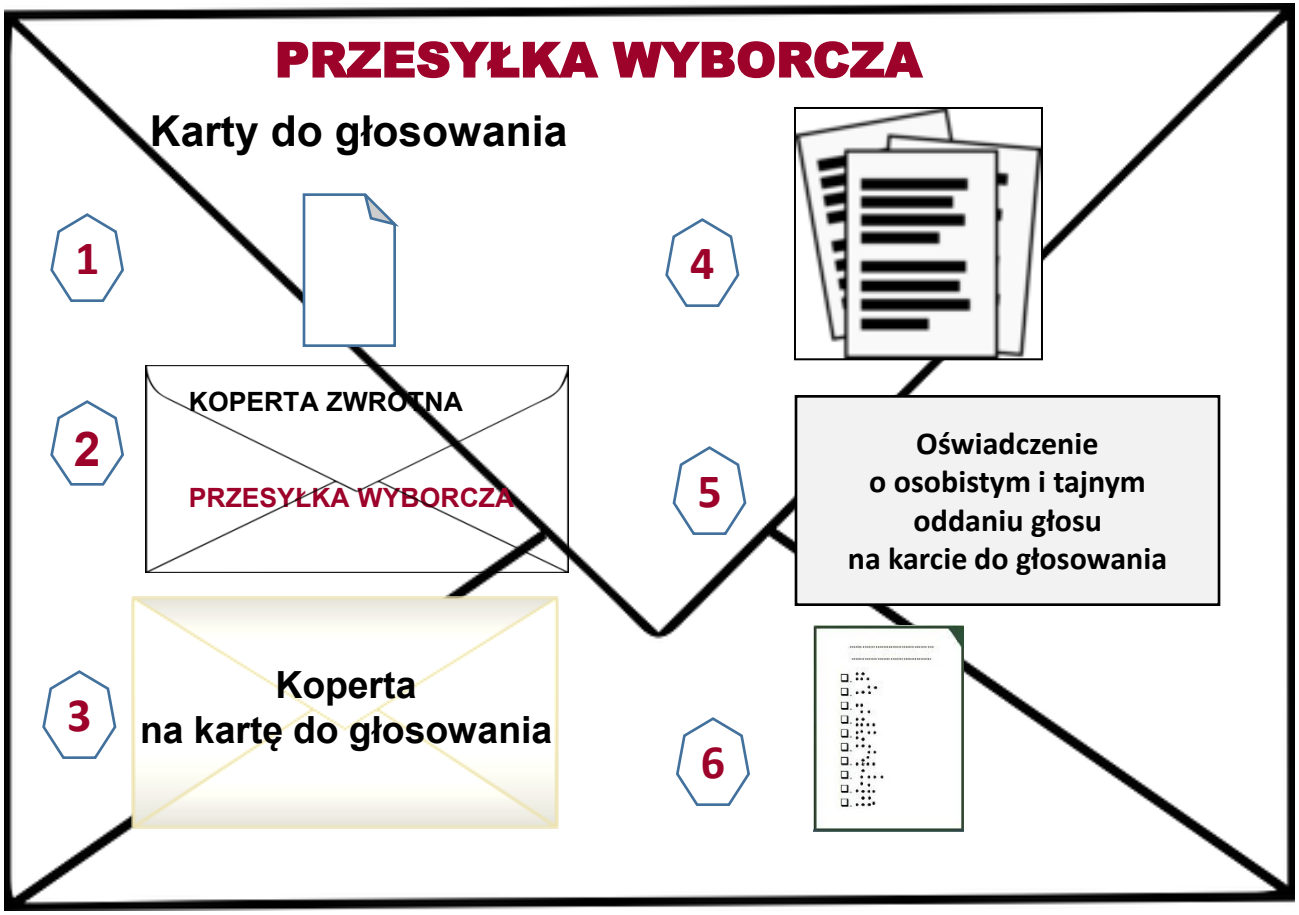
- Termin uzgodniony **z urzędnikiem wyborczym za pośrednictwem urzędu gminy co najmniej 1/2 pełnego składu;**
- **ostemplowanie kart do głosowania w głos. korespondencyjnym w wyborach do poszczególnych rad oraz w wyborach wójta i przygotowanie pakietów wyborczych;**
- miejsce wskazuje urząd obsługujący urzędnika wyborczego + właściwa pieczęć okw i nr;
- protokół **w 2 egz.** (urzędnik wyborczy i komisja)

Przed rozpoczęciem stemplowania kart komisja upewnia się, czy wydano jej właściwą pieczęć (z napisem określającym nazwę i siedzibę komisji oraz jej numer).

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

Skład pakietu wyborczego zgodnie z wymogami ustawowymi

Koperta na pakiet wyborczy



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 (tylko jeżeli wyborca zażądał)

Krajowe Biuro Wyborcze

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

Przygotowanie pakietu wyborczego

Czynności dotyczące przygotowania pakietu wyborczego, wykonuje OKW w obecności urzędnika wyborczego.

PAKIET WYBORCZY zostanie doręczony przez przedstawiciela Poczty Polskiej wyłącznie do rąk własnych wyborcy, po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość i pisemnym pokwitowaniu odbioru.

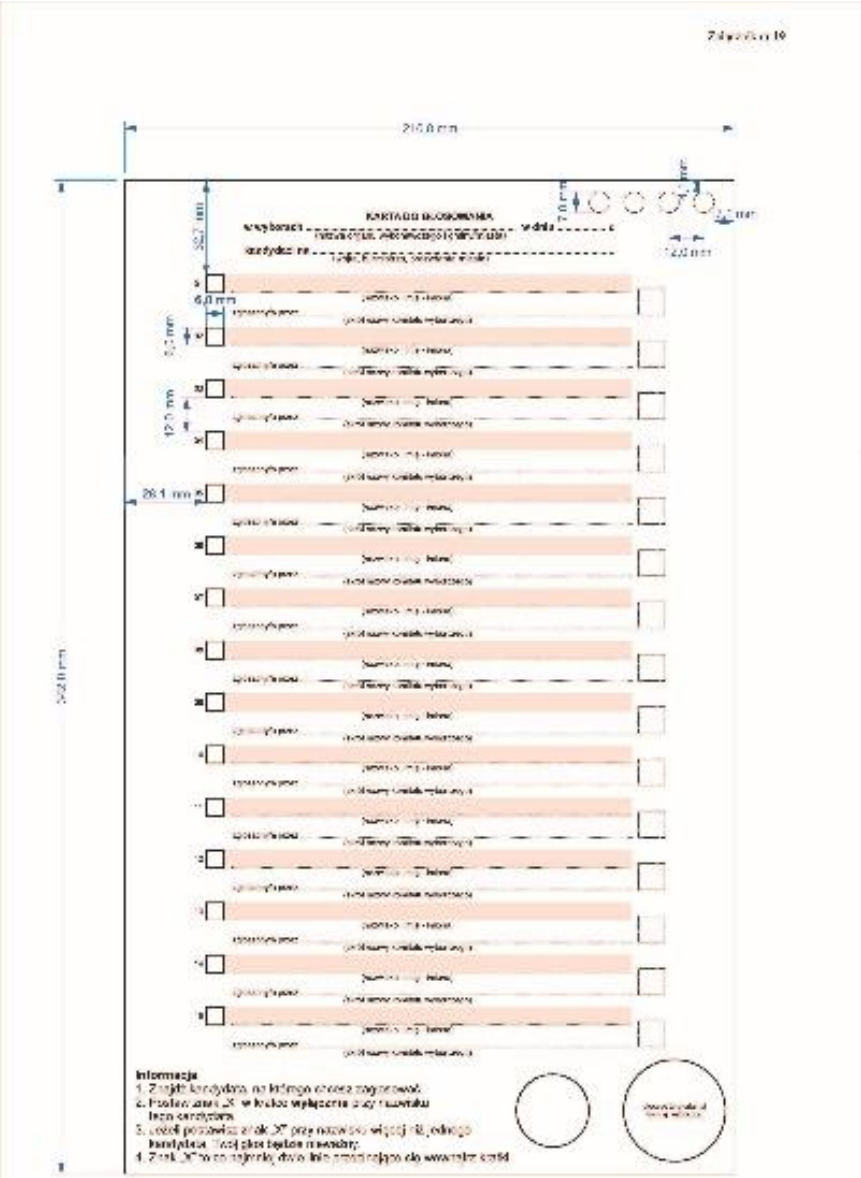
ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM GŁOSOWANIA
(najpóźniej w przeddzień – odbiór materiałów)

Co najmniej 1/2 pełnego składu komisji, w tym przewodniczący lub zastępca odbiera i dokładnie sprawdza

- karty do głosowania **w wyborach wójta:**
  - poprzez ich przeliczenie,
  - czy są prawidłowo wydrukowane (błędy, usterki drukarskie), dotyczą właściwej gminy, czy są kompletne, tj. czy zawierają wszystkich kandydatów na wójta zarejestrowanych w danej gminie;
  - sprawdzenia kompletności kart komisja dokonuje na podstawie obwieszczenia gminnej komisji wyborczej;
- formularze protokołów głosowania – po **5 egz. w wyborach wójta**
- pieczęć okrągła Komisji – **WŁAŚCIWA !**

dla wyborów (a nie komisji ds. przeprowadzenia głosowania lub komisji ds. ustalenia wyników albo ds. referendum) z napisem określającym nazwę i siedzibę komisji oraz jej numer

KARTY DO GŁOSOWANIA



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

- spis wyborców oraz dodatkowe formularze spisu (część A i część B)
- lista wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania, osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie
- nakładki na karty do głosowania w wyborach wójta – **1 egz.**
- formularze ewidencji czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym
- 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,
- materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, taśma klejąca, plomby (np. plomby jednorazowe – nalepki foliowe), worki pudełka itp.)

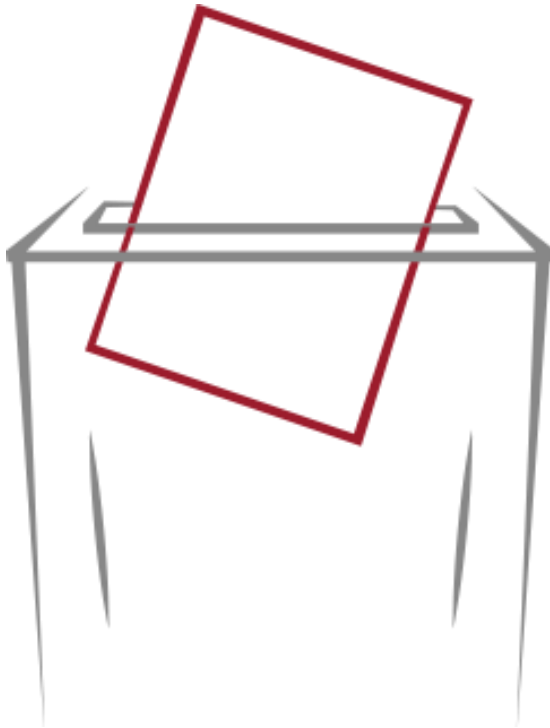
OBSŁUGA INFORMATYCZNA

Przewodniczący OKW najpóźniej w przeddzień głosowania ustala z operatorem informatycznej obsługi OKW harmonogram pracy, z uwzględnieniem konieczności:

1) wprowadzenia wszystkich danych zawartych w projekcie protokou głosowania,
2) transmisji danych z protokołu głosowania podpisanych przez członków OKW do systemu teleinformatycznego WOW.

Operatorzy OKW posiadają, przekazane przez koordynatora gminnego ds. informatyki, loginy i hasła dostępu do systemu teleinformatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW) i mają obowiązek ich zabezpieczenia przed dostępem innych osób.

GŁOSOWANIE



7.00 – 21.00

10 SIERPNIA 2025 r.

ZADANIA KOMISJI W TRAKCIE GŁOSOWANIA
(otwarcie lokalu wyborczego)

O godzinie 7.00 komisja otwiera lokal. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie zapewniającym wyborcom udział w głosowaniu bez zakłóceń przy wydawaniu kart do głosowania, lecz nie mniejszym niż co najmniej 1/2 pełnego składu (patrz pkt 36 wytycznych), w tym z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 42 § 3 Kodeksu wyborczego). Wymóg obecności co najmniej 1/2 osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna wyborcza.

Głosowanie w obwodach odrębnych, w tym utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej, **może być rozpoczęte później niż o godzinie 7.00**, o ile nie będzie to miało wpływu na możliwość sprawnego oddania głosu przez wszystkich uprawnionych wyborców. Ustaleń w tym zakresie dokonuje komisja w uzgodnieniu z gminną komisją wyborczą, najpóźniej w przeddzień głosowania. O ustaleniach tych powiadamia się wcześniej wyborców przez wywieszenie informacji bądź w inny sposób zwyczajowo przyjęty i informuje wójta oraz dyrektora (kierownika) jednostki, w której utworzony został obwód odrębny.

ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA
(przed otwarciem lokalu)

W dniu wyborów od czasu rozpoczęcia pracy komisji aż do zakończenia głosowania komisja wszystkie czynności wykonuje w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 1/2 jej pełnego składu, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca.

Oznacza to,
że wszystkie czynności do czasu zakończenia głosowania komisja powołana w liczbie:

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

ZADANIA OKW W TRAKCIE GŁOSOWANIA
- przed wydaniem kart do głosowania -

OKW sprawdza tożsamość wyborcy

- na podstawie dokumentu ze zdjęciem
  (np. paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka, w tym również dokument, który utracił ważność);

- **może potwierdzić tożsamość wyborcy** na podstawie aplikacji **mObywatel.**

Elementy, które potwierdzają, że wyświetlane na ekranie urządzenia dane są wiarygodne, bezpieczne i aktualne.

a) na górze pośrodku pod napisem „mDowód” powinna znajdować się aktualna i stale zmieniająca się godzina oraz aktualna data,
b) z lewej strony pod zdjęciem falująca, a nie statyczna, flaga Rzeczypospolitej Polskiej,
c) pod falującą flagą hologram w postaci zmieniającego natężenie barw godła Rzeczypospolitej Polskiej.

W przypadku stwierdzenia wątpliwości w zakresie autentyczności aplikacji członek OKW sprawdzający mObywatel powinien poprosić wyborcę o wykonanie sprawdzenia w usłudze mObywatel, w szczególności poprzez wyjście z aplikacji i ponowne zalogowanie się.

Sprawdzenia tożsamości wyborcy należy dokonać w sposób minimalizujący ryzyko ujawnienia danych osobowych wyborcy osobom trzecim.

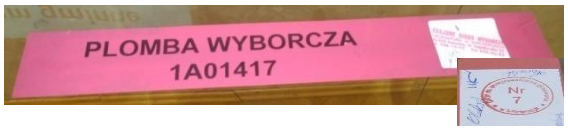
ZADANIA OKW W DNIU GŁOSOWANIA
- przed otwarciem lokalu wyborczego -

O ustalonej godzinie - nie później niż o 6.00 - OKW wykonuje czynności przygotowujące do głosowania, w tym:

- sprawdza dostarczone dokumenty oraz swoją pieczęć;

Ponownie przelicza karty do głosowania. Ustaloną liczbę OKW wpisuje w punkcie 1 protokołów głosowania (tylko staranne wykonanie tej czynności umożliwi prawidłowe rozliczenie kart do głosowania po jego zakończeniu);

- **ostemplowuje wszystkie karty do głosowania** swoją pieczęcią przed godz. 7.00, a jeśli to nie będzie możliwe OKW kończy stemplowanie bezpośrednio po 7.00;
- rozkłada **spis wyborców wraz z osłoną na spis oraz karty do głosowania**;
- sprawdza czy wywieszono urzędowe obwieszczenia i informacje;
- sprawdza czy nie należy usunąć materiałów agitacyjnych (plakaty, ulotki, napisy) w lokalu wyborczym oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal;
- sprawdza urnę, zamyka i opieczętowuje **lub zabezpiecza za pomocą jednorazowych plomb (nalepek z unikatowym numerem). Numer ten wpisuje w protokole wewnętrznym. Nalepki foliowe opatruje się pieczęcią komisji.**



Krajowe Biuro Wyborcze

ZADANIA OKW W DNIU GŁOSOWANIA
- przed otwarciem lokalu wyborczego -

Przewodniczący OKW obowiązkowo **wyznacza członka komisji**, który przebywając w bezpośredniej bliskości urny wyborczej zapewnia jej nienaruszalność oraz przestrzeganie przez wyborców zasad dotyczących tajności głosowania tj. **czuwa, aby:**

- **wyborcy wrzucali karty do urny wyborczej w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna,**
- **wyborcy nie wrzucali do urny wyborczej nakładek na kartę do głosowania,**
- **doręczający koperty zwrotne nie wrzucali ich do urny wyborczej**

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

Urna wyborcza musi pozostać zamknięta przez cały czas od zamknięcia przed rozpoczęciem głosowania, aż do jej otwarcia po zakończeniu głosowania.

CZYNNOŚCI OKW W TRAKCIE GŁOSOWANIA
- przed wydaniem kart do głosowania -

Przed wydaniem karty do głosowania należy sprawdzić, czy wyborca jest ujęty w spisie wyborców.

Komisje w których zgłoszono **zamiar głosowania korespondencyjnego** sprawdzają, czy są adnotacje w rubryce

odmówić wydania karty

SPIS WYBORCÓW

Część A

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

Jeśli wyborca poinformuje komisję, że nie otrzymał pakietu wyborczego, przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza w dziale ewidencji ludności urzędu gminy, czy urząd posiada informację o niedoręczeniu temu wyborcy pakietu.
W przypadku potwierdzenia przez urząd niedoręczenia pakietu 2 członków OKW w tym przewodniczący lub zastępca, skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu i wpisuje adnotację „pakiet niedoręczony", którą opatrują parafami i OKW wydaje karty, jak niżej:

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

wydać kartę

Krajowe Biuro Wyborcze

DOPISYWANIE DO SPISU OSÓB UPRAWNIONYCH

- **osobę omyłkowo pominiętą w spisie – w części A lub B**
  - jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie obwodu
  (patrz slajd 48);

- **osobę skreśloną ze spisu**
  - w związku z umieszczeniem jej w obwodzie odrębnym, która udokumentuje, że opuściła szpital, dom pomocy społecznej, zakład karny, areszt śledczy przed dniem głosowania;

- **osobę, która chce głosować w obwodzie odrębnym**
  - pod warunkiem, że stale zamieszkuje na obszarze gminy i przybyła do szpitala, domu pomocy społecznej, zakładu karnego, aresztu śledczego **przed dniem głosowania.**

Krajowe Biuro Wyborcze

DOPISYWANIE WYBORCÓW DO SPISU WYBORCÓW

- <u>osobie omyłkowo pominiętej w spisie wyborców</u>

  - jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie tego obwodu

  (ewidencja ludności tel. potwierdzi ten fakt, członek OKW, który otrzymał potwierdzenie <u>sporządza notatkę i dołącza ją do spisu</u>).

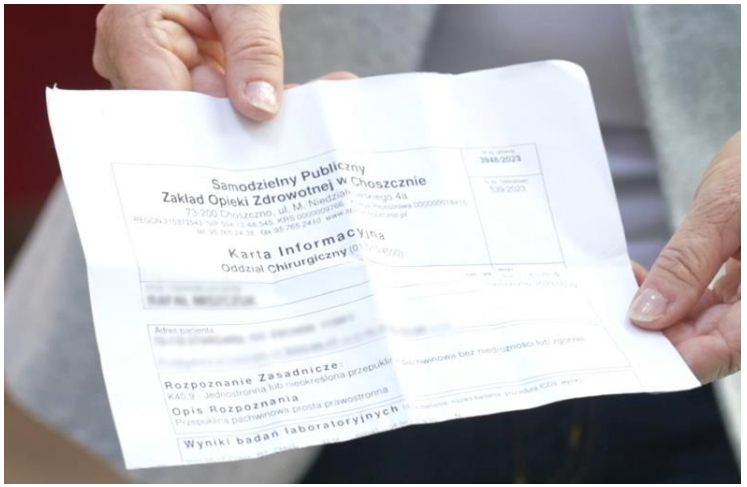
Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy, dopisując wyborcę na dodatkowym formularzu spisu, musi za każdym razem w rubryce „Uwagi”, umieścić swoją parafę. Poza tym **członek komisji sporządza dodatkowo, na oddzielnej kartce, notatkę** w tej sprawie, z której musi wynikać, że dopisany wyborca nie został ujęty w spisie wyborców z powodu omyłki, a także iż zostało to potwierdzone w dziale ewidencji ludności danej gminy. **W notatce podaje się m.in. imię i nazwisko pracownika urzędu gminy potwierdzającego omyłkę oraz godzinę tego zdarzenia**. Notatkę dołącza się do spisu wyborców

DOPISYWANIE WYBORCÓW DO SPISU WYBORCÓW

- osobie nieujętej w spisie - w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w obwodzie odrębnym (np. szpitalu), która udokumentuje, że opuściła to miejsce przed dniem głosowania;

  (przed dopisaniem do spisu na dodatkowym formularzu należy sprawdzić, czy wyborca rzeczywiście, nie jest ujęty w przekazanym okw spisie wyborców, w tym czy nie został ujęty na dodatkowej stronie spisu).

Udokumentowanie opuszczenia np. **poprzez przedłożenie wypisu z danej jednostki** ma jedynie umożliwić stwierdzenie, że dana osoba opuściła szpital lub inną placówkę, a nie zapoznanie się z historią choroby lub innymi danymi zawartymi w przedkładanym dokumencie. Tego rodzaju dokumenty często zawierają dane wrażliwe, z którymi komisja nie może się zapoznawać. **Dokument ten może być zatem okazany przez wyborcę w taki sposób, żeby dane wrażliwe nie były dostępne dla komisji, która nie ma prawa żądania ich udostępnienia.**



Krajowe Biuro Wyborcze

DOPISYWANIE WYBORCÓW DO SPISU WYBORCÓW

- w obwodzie odrębnym osobie, która chce głosować, a **przybyła do danej jednostki przed dniem głosowania pod warunkiem, że stale zamieszkuje** na obszarze gminy, w którym położona jest ta jednostka.

SPIS WYBORCÓW

Część A

Wpis komisji

Lp.	Nazwisko i imię (imiona)	Imię ojca	Data urodzenia (RRRR-MM-DD) Nr PESEL	Adres zamieszkania		Potwierdzenie otrzymania karty(y). Głosowanie w dniu	Uwagi
				miejscowość ulica	nr domu nr mieszkania		
26	Klonowska Edyta	Jan	1945-09-01 450901.....	Xxxxxx Yyyyyyy	126		odmowa podpis
27			1956-11-11	Xxxxxx	127		

Uwagi dotyczące wszystkich OKW:

Przy wydawaniu kart do głosowania OKW sprawdza, czy wydawana karta jest ostemplowana jej pieczęcią.

Wydanie wyborcy nieostemplowanej karty do głosowania powoduje, że karta jest nieważna.

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

Krajowe Biuro Wyborcze

DOPISYWANIE WYBORCÓW DO SPISU WYBORCÓW

Dodatkowy formularz spisu wyborców, na którym OKW dopisuje wyborców w dniu głosowania, powinien zawierać oznaczenie „Dodatkowy formularz spisu wyborców”.

Członek OKW dopisujący wyborcę na tym formularzu każdorazowo w rubryce ,,Uwagi” obok imienia i nazwiska osoby dopisanej, umieszcza swoją parafę.

Po zakończeniu głosowania dodatkowy formularz spisu wyborców powinien zostać opatrzony pieczęcią OKW oraz podpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę.

Komisja nie jest uprawniona do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie wyborców otrzymanym z urzędu (np. skreśleń wyborców).

Informacji o dopisaniu wyborcy do spisu wyborców, a w szczególności danych osobowych dopisanego wyborcy, nie należy zamieszczać w uwagach do protokołów głosowania.

WYDAWANIE WYBORCOM KART DO GŁOSOWANIA

W przypadku gdy wyborca potwierdził odbiór karty do głosowania, odebrał kartę **i oddalił się od komisji, a następnie wrócił do komisji w celu zwrócenia jej**, komisja bezwzględnie odmawia ich przyjęcia. Gdyby wyborca mimo wszystko pozostawił kartę w lokalu wyborczym, komisja **nie jest uprawniona do wrzucenia jej do urny wyborczej. W takim przypadku oddanej karty do głosowania nie uwzględnia się w obliczeniach**. Takie karty należy zapakować w odrębny pakiet, opieczętować go i opisać.

OKW zwraca uwagę, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczonej na to rubryce spisu wyborców, fakt otrzymania karty. **Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.**

Dopóki wyborca nie potwierdzi własnoręcznym podpisem odbioru karty do głosowania, OKW nie wydaje jej.

Jedynie w przypadku, gdy wyborca okaże komisji dokument potwierdzający, że jest osobą niepełnosprawną o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 44) i nie może w związku z tym potwierdzić otrzymania kart do głosowania, członek OKW wydaje wyborcy karty do głosowania, a w rubryce „Uwagi" stwierdza fakt wydania kart oraz przyczynę braku podpisu osoby otrzymującej karty, parafując adnotację wspólnie z przewodniczącym komisji lub jego zastępcą.

WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA
- podpis w niewłaściwym miejscu 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, a podpis złożony w niewłaściwym miejscu skreśla. Skreślenie opatruje się adnotacją „podpis w nieprawidłowym miejscu" i parafami członka OKW oraz przewodniczącego komisji lub jego zastępcy.

CZĘŚĆ A SPISU WYBORCÓW

Lp.	Nazwisko i imię (imiona)	Numer PESEL	Adres zamieszkania		Potwierdzenie otrzymania karty. Głosowanie w dniu 7.04.2024 r.	Uwagi
			Miejscowość, ulica	Nr budynku, nr lokalu		
1.	Kowalska Anna	01230877765	XXXXXXXXX	5	Kowalska	
2.	Nowak Jan	78010762873	XXXXXXXXX	6	~~Kowalska~~	podpis w nieprawidłowym miejscu

Krajowe Biuro Wyborcze

WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA
- ochrona danych osobowych -

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

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

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

WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA
- OBOWIĄZKI INFORMACYJNE OKW -

- Na wniosek wyborcy OKW jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania **w wyborach wójta**, a także warunki ważności głosu, zgodnie z informacjami umieszczonymi na kartcie do głosowania.

Wyjaśnienie to nie może zawierać elementów agitacyjnych.

- Na prośbę **wyborcy niepełnosprawnego** oraz **wyborcy, który najpóźniej w dniu głosowania ukończył 60 lat** OKW jest obowiązana do przekazania ustnie treści obwieszczeń, ale **tylko w zakresie** informacji o zarejestrowanych listach kandydatów na wójta.

Czynności te wykonuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego w obecności innego członka komisji. Członkowie komisji nie mogą udzielać wyborcom innych informacji niż wskazanych w pkt 43, 55 i 56 wytycznych.

GŁOSOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA

OKW:

1. sprawdza tożsamość pełnomocnika;
2. sprawdza akt pełnomocnictwa;
3. sprawdza, czy osoba, <u>która udzieliła pełnomocnictwa</u>:
   - jest ujęta w spisie wyborców i nie głosowała wcześniej osobiście,
   - czy pełnomocnictwo nie zostało cofnięte,
   - czy pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny .
4. odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na otrzymanej wraz ze spisem wyborców <u>liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;</u>
5. akt pełnomocnictwa załącza do spisu wyborców;
6. wydaje pełnomocnikowi karty do głosowania;
7. odnotowuje wydanie karty w spisie wyborców.

Rzeczpospolita Polska

(Miejscowość, data)

(Nazwa urzędu gminy)

Akt pełnomocnictwa do głosowania nr

w wyborach organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego* oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w dniu pierwszego głosowania zarządzonych na:

(Data wyborów)

Dane wyborcy, który udziel ełnomocn va do głosowania

Imię iona)

l wisko

Nume SEL

Adres zamie nia

Dane pełnomocnika

Imię (imiona)

Nazwisko

Numer PESEL

Adres zamieszkania

Podpis wyborcy

Pouczenie

W wyborach wójta, burmistrza, prezydenta miasta akt pełnomocnictwa do głosowania sporządzony na wniosek wniesiony przed datą pierwszego głosowania (tzw. I tura) sporządza się odrębnie na pierwsze (tzw. I tura) oraz ponowne głosowanie (tzw. II tura).
Akt pełnomocnictwa do głosowania sporządzony na wniosek wniesiony po dniu pierwszego głosowania (tzw. I tura) sporządza się na ponowne głosowanie (tzw. II tura).
Jeśli tego pełnomocnictwa udziela obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim lub obywatel Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, nie obejmuje ono wyborów do rady powiatu i wyborów do sejmiku województwa.

Wyborca potwierdził w mojej obecności wolę udzielenia tego pełnomocnictwa:
- poprzez złożenie podpisu
- w inny sposób niebudzący wątpliwości***

Pieczęć urzędowa

Podpis wraz z pieczęcią imienną

Akt pełnomocnictwa sporządzony przed pierwszym głosowaniem (10 sierpnia 2025 r.) dotyczy wyłącznie pierwszego głosowania (10 sierpnia 2025 r.) w wyborach wójta.

CZĘŚĆ A SPISU WYBORCÓW

Lp.	Nazwisko i imię (imiona)	Numer PESEL	Adres zamieszkania		Potwierdzenie otrzymania karty. Głosowanie w dniu 7.04.2024 r.	Uwagi
			Miejscowość, ulica	Nr budynku, nr lokalu		
101.	Kowalski Jakub	01230877775	XXXXXXXXX	15	Kowalska Julia	Kowalska Julia (pełnomocnik)
102.	Nowak Janina	78010762863	XXXXXXXXX	16		

Czytelny podpis pełnomocnika

Wpis komisji

GŁOSOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA
- cofnięcie lub wygaśnięcie pełnomocnictwa -

Wyborca, który udzielił pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu, może w dniu głosowania doręczyć komisji **oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa (podstawę do odnotowania w wykazie cofnięcia pełnomocnictwa stanowi pisemne oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa, w którym wola wyborcy została potwierdzona podpisem złożonym w obecności komisji)**, 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 liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu, a otrzymane oświadczenie dołączyć do spisu wyborców.**

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

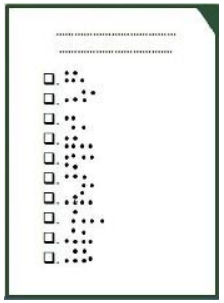
WYDAWANIE WYBORCOM NAKŁADEK NA KARTY DO GŁOSOWANIA

OKW wraz z kartą do głosowania wydaje wyborcy niepełnosprawnemu, na jego prośbę, nakładkę na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille'a.

Komisja informuje wyborcę, że po oddaniu głosu obowiązany jest on zwrócić OKW nakładki na karty.

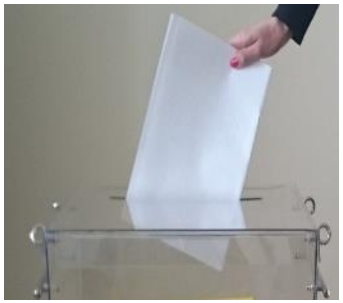
Komisja zwraca uwagę, aby wyborca wraz z kartą nie wrzucił nakładki do urny.

Komisja powinna zapewnić wyborcom korzystającym z nakładek na karty do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille'a właściwe do jej użycia miejsce, np. odpowiedniej wielkości stolik ułatwiający oddanie głosu stosując właściwą nakładkę. Miejsce to musi zapewniać tajność głosowania.



W przypadku utraty nakładek lub ich zniszczenia OKW niezwłocznie informuje o tym urząd gminy.

PRZEBIEG GŁOSOWANIA



- Karty do głosowania wyborcy powinni wrzucać do urny wyborczej w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna (art. 52 § 6 Kodeksu wyborczego).
- Głosowanie nie może być wykorzystywane przez wyborców do prowadzenia agitacji wyborczej.
- Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę z wyjątkiem głosowania przez pełnomocnika.
- Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę **może pomagać w głosowaniu inna osoba**, w tym także niepełnoletnia. Pomoc ta może mieć tylko techniczny charakter. Nie może ona polegać na sugerowaniu wyborcy sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie tego wyborcy. Dopuszczalne jest, aby na życzenie osoby niepełnosprawnej **w miejscu zapewniającym tajność głosowania przebywała osoba udzielająca pomocy.**

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

WYNOSZENIE KART DO GŁOSOWANIA

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

Jeżeli OKW:

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

obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym Policję

Fakt ten należy opisać w punkcie 23 protokołów głosowania

OKW zwraca również uwagę, aby wyborcy nie wrzucali do urny innych przedmiotów niż karty do głosowania. W razie stwierdzenia takich przypadków fakt ten należy opisać w punkcie 23 protokołów głosowania.

Krajowe Biuro Wyborcze

REZERWA KART DO GŁOSOWANIA

OKW na bieżąco sprawdza w spisie liczbę podpisów potwierdzających otrzymanie kart przez wyborców

W przypadku, gdy liczba ta przekroczy **70%** liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania OKW obowiązana jest powiadomić właściwą terytorialną komisje wyborczą, za pośrednictwem urzędu gminy, o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy.

Natomiast **gdy liczba ta przekroczy 80% liczby otrzymanych przez OKW kart do głosowania OKW występuje do terytorialnej komisji wyborczej, za pośrednictwem urzędu gminy, o wydanie kart z rezerwy.**

Prawidłowe wykonanie tych zadań ma na celu zapobieżenia sytuacji, w której w lokalu wyborczym zabraknie kart do głosowania i konieczne będzie oczekiwanie na doręczenie kart do głosowania przez przedstawicieli urzędu gminy. Tego rodzaju sytuacja jest bowiem niedopuszczalna.

Krajowe Biuro Wyborcze

PRZEBIEG GŁOSOWANIA

Komisja ma obowiązek organizacji przeprowadzania głosowania w taki sposób, aby nie tworzyły się kolejki wyborców oczekujących na głosowanie. W przypadku gdy komisja zauważy, że ma to miejsce, wówczas zobowiązana jest do zorganizowania pracy w taki sposób, aby jak najszybciej przywrócić płynność głosowania.

W tym celu konieczne jest m.in. wykonywanie czynności komisji w możliwie jej pełnym składzie, w jakim została powołana, **niezależnie od wcześniej ustalonych dyżurów**. W szczególności komisja może wyznaczyć jednego jej członka, który będzie kierował wyborców do właściwego stanowiska, w którym wydawane są karty do głosowania dla danego adresu zamieszkania.

PRZEBIEG GŁOSOWANIA
- zapełnienie urny wyborczej -

OKW czuwa, aby nie doszło do przepełnienia urny wyborczej.

- Jeżeli OKW stwierdzi, że urna wyborcza niedługo się zapełni, powinna niezwłocznie zwrócić się do wójta o dostarczenie drugiej urny (jeśli przed rozpoczęciem głosowania nie została dostarczona druga urna wyborcza).
- W przypadku gdy urna uległa zapełnieniu komisja powinna zakleić oraz opieczętować wlot tej urny i wykorzystać drugą urnę.
- Urna, która uległa zapełnieniu pozostaje w lokalu wyborczym.
- Przed rozpoczęciem stosowania drugiej urny OKW sprawdza czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje.

Obie urny powinny być ustawione w takim miejscu, by były przez cały czas głosowania pod nadzorem wyznaczonego członka OKW oraz widoczne dla członków komisji, mężów zaufania, obserwatorów społecznych.

PRZEBIEG GŁOSOWANIA
- nagrywanie, filmowanie, zdjęcia -

Przepisy Kodeksu wyborczego nie zabraniają robienia zdjęć w lokalu wyborczym **przez wyborców** pod warunkiem, że m.in.

1. nie narusza to:
   a) porządku w lokalu wyborczym,
   b) powagi i tajności głosowania,
   c) praw osób trzecich do ochrony dóbr osobistych, w szczególności ochrony wizerunku
   d) przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
2. nie zakłóca przebiegu głosowania.

Przewodniczący komisji zobowiązany jest do czuwania nad zapewnieniem tajności głosowania oraz nad utrzymaniem porządku i spokoju w czasie głosowania. W związku z tym uprawniony jest, jeżeli uzna to za zasadne, do wydania odmowy wykonania zdjęć przez wyborcę w lokalu wyborczym.

Niedopuszczalne jest robienie zdjęć lub nagrywanie spisu wyborców.

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

OKW wykonują w dniu głosowania czynności związane z głosowaniem korespondencyjnym postępując w sposób określony w uchwale nr 169/2023 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 11 września 2023 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w głosowaniu korespondencyjnym

OKW od rozpoczęcia głosowania o godz. 7.00 do godziny 21.00 odbiera koperty zwrotne wyłącznie od:

- przedstawicieli Poczty Polskiej,
- wyborców - dostarczone osobiście.

Komisja nie jest uprawniona do przyjmowania kopert zwrotnych dostarczonych przez inne osoby (w tym np. członków rodziny wyborcy)

OKW czuwa, aby doręczający koperty zwrotne nie wrzucali ich do urny wyborczej.

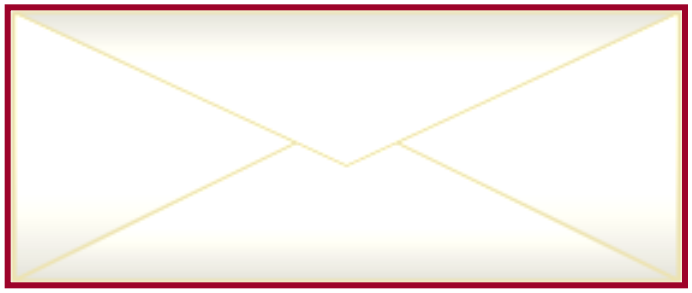
GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE
– postępowanie z kopertami zwrotnymi –

Doręczone do godz. 21.00 koperty OKW otwiera niezwłocznie po dostarczeniu i sprawdza, czy w kopercie zwrotnej znajduje się:

1) **prawidłowo wypełnione tj.** zawierające imię, nazwisko i numer PESEL wyborcy zgodnie z danymi zawartymi w spisie wyborców **i podpisane przez wyborcę** oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu;

Oświadczenie
o osobistym i tajnym oddaniu głosu

2) zaklejona koperta na kartę do głosowania.



Krajowe Biuro Wyborcze

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE
– adnotacje w spisie wyborców –

Jeżeli spełnione są powyższe warunki, komisja odnotowuje w rubryce spisu „Uwagi”, odpowiadającej pozycji, pod którą przy nazwisku wyborcy umieszczono informację o wysłaniu pakietu wyborczego, że wyborca głosował korespondencyjnie OKW

- 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 po zakończeniu głosowania przekazuje urzędnikowi wyborczemu w depozyt w drugim opakowaniu zbiorczym, o którym mowa w pkt 190, łącznie z innymi dokumentami.

CZĘŚĆ A SPISU WYBORCÓW

Lp.	Nazwisko i imię (imiona)	Numer PESEL	Adres zamieszkania		Potwierdzenie otrzymania karty. Głosowanie w dniu 7.04.2024 r.	Uwagi
			Miejscowość, ulica	Nr budynku, nr lokalu		
101.	Kowalski Jakub	01230877775	XXXXXXXXX	15		wysłano pakiet *głosowanie korespondencyjne*
102.	Nowak Janina	78010762863	XXXXXXXXX	16		

wpis komisji

Krajowe Biuro Wyborcze

❑ GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE
– koperty zwrotne z naruszeniami warunków –

Jeżeli:

1) w kopercie zwrotnej nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu,
2) oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez wyborcę,
3) w kopercie zwrotnej nie było koperty na kartę do głosowania,
4) koperta na kartę do głosowania była niezaklejona.

OKW odkłada kopertę zwrotną wraz z zawartością, segregując odłożone koperty według naruszeń powyższych warunków.
Kopert tych OKW nie bierze pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

Jeżeli wyborca, którego koperta zwrotna została doręczona do komisji, nie jest ujęty w spisie wyborców, OKW jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w dziale ewidencji ludności urzędu gminy przyczynę nieumieszczenia wyborcy w spisie wyborców. Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy, sporządza notatkę w tej sprawie, którą po podpisaniu wraz z przewodniczącym komisji lub jego zastępcą, dołącza się do spisu wyborców.

PRZERWA W GŁOSOWANIU

Głosowania nie wolno przerywać – tylko nadzwyczajne wydarzenia,
np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy może być przyczyną przerwy w głosowaniu **wyłącznie takie które realnie uniemożliwiają głosowanie**.

Brak pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania, zapełnienie się urny
– to nie są nadzwyczajne wydarzenia!!!
Nie upoważniają do zarządzenia przerwy w głosowaniu.

O przyczynach uzasadniających — zdaniem komisji — zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie gminną komisję wyborczą i za jej zgodą – wydaną po zasięgnięciu opinii właściwego komisarza wyborczego - podejmuje uchwałę w tej sprawie.

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

- podaje do publicznej wiadomości,
- przesyła właściwej terytorialnej komisji wyborczej oraz właściwemu komisarzowi wyborczemu, który przekazuje ją Państwowej Komisji Wyborczej i wójtowi.

W razie przerwania lub odroczenia głosowania, **o ile nie zagraża to życiu i zdrowiu członków komisji,** komisja zabezpiecza dokumentację.

PRZERWA W GŁOSOWANIU

Do nadzwyczajnych wydarzeń uzasadniających zarządzenie przerwy w głosowaniu **nie należy** także sytuacja, w której wyborcy, którzy przybyli do lokalu wyborczego albo – z uwagi na warunki lokalowe – ustawili się w kolejce przed lokalem wyborczym, **przed godziną zakończenia głosowania (21:00)**, realizują swoje czynne prawo wyborcze na podstawie art. 39 § 4 Kodeksu wyborczego, tj. oddają swoje głosy po godzinie 21:00.

ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA

O godz. 21.00 OKW zamyka lokal wyborczy

Wyborcom przybyłym do lokalu, w tym wyborcom, którzy – z uwagi na warunki lokalowe – ustawili się w kolejce przed lokalem wyborczym **przed godziną 21.00**, należy umożliwić oddanie głosu (art. 39 § 4 Kodeksu wyborczego). O tego rodzaju sytuacji należy niezwłocznie zawiadomić wójta oraz gminną komisję wyborczą i za jej pośrednictwem właściwego komisarza wyborczego.

Członkowie komisji przy wsparciu osób skierowanych przez wójta (w szczególności w dużych miastach) muszą zastosować – w zależności od specyfiki lokalu wyborczego i budynku, w którym on się znajduje – skuteczne metody polegające na egzekwowaniu tego, aby w głosowaniu wzięły udział wyłącznie osoby, które przybyły do lokalu wyborczego (ustawiły się w kolejce) przed godziną zakończenia głosowania. Działania te mogą polegać np. na wydawaniu wyborcom przybyłym do lokalu wyborczego przed godziną zakończenia głosowania oznaczonych pieczęcią komisji kartek i/lub na zabezpieczeniu końca kolejki przez członka komisji. Kolejka cały czas musi być bowiem pilnowana, aby wyborcy przybyli po 21:00 nie mogli zagłosować (np. przez członków komisji, którzy rotacyjne będą pilnowali kolejki: na końcu i z boków kolejki).

ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA

O godz. 21.00 OKW zamyka lokal wyborczy

w obwodach odrębnych OKW może zarządzić wcześniejsze zakończenie głosowania, pod warunkiem że **wszyscy wyborcy wpisani do spisu wyborców oddali swoje głosy – zawiadomić osobę kierującą dyrektora (kierownika) jednostki, wójta oraz właściwą terytorialną komisje wyborczą.**

Zarządzenie wcześniejszego zakończenia głosowania może nastąpić nie wcześniej niż o godzinie 18.00, ale protokoły można podać do publicznej wiadomości nie wcześniej niż o godz. 21.00

ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA

- po zamknięciu lokalu wyborczego i po zakończeniu głosowania w lokalu oprócz członków komisji mogą przebywać mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni
- osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną (operator).

Wyłącznie w czasie otwierania urny wyborczej i wyjmowania z niej kart dopuszczalna jest obecność w lokalu dziennikarzy.

ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA

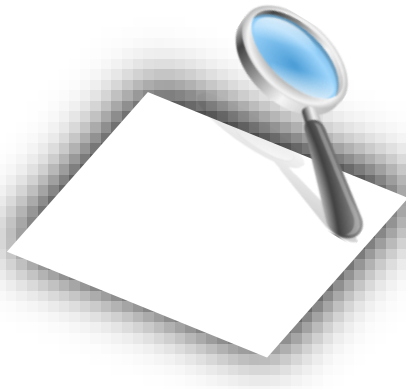
Po opuszczeniu lokalu wyborczego przez ostatniego wyborcę przewodniczący OKW zapieczętowuje wlot urny wyborczej.

Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby (nalepki foliowe) opatrzone unikatowym numerem, za ich pomocą (zaleca się użycie dwóch plomb) zabezpiecza wlot urny. Na naklejce etykiety należy postawić pieczęć OKW.

Unikatowy numer plomby przewodniczący OKW wpisuje do wewnętrznego protokołu.

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

INFORMACJA O ZNALEZIONYCH
kartach do głosowania lub pakietach wyborczych



W przypadku, gdyby komisja znalazła w lokalu wyborczym lub w budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy, w trakcie głosowania albo po jego zakończeniu, kartę (lub karty) do głosowania pozostawioną lub zwróconą przez wyborcę, komisja nie ma prawa wrzucić jej do urny wyborczej. Karty takiej nie uwzględnia się przy obliczeniach.

Odnalezione karty (lub kartę) należy zapakować w odrębny pakiet, opieczętować go i opisać. Informację o odnalezieniu karty do głosowania odnotować w punkcie 23 właściwego protokołu głosowania.

Analogicznie komisja postępuje z odnalezionym pakietem wyborczym lub kopertą zwrotną.

Pakiet ten należy przekazać razem z innymi dokumentami, o których mowa w pkt. 190 wytycznych w depozyt urzędnikowi wyborczemu.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA

Informacje wstępne

Czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołów głosowania OKW wykonuje wspólnie, w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 2/3 jej pełnego składu, w tym przewodniczący lub jego zastępca.

Jeżeli wskutek obliczeń okaże się, że 2/3 liczby pełnego składu komisji jest liczbą ułamkową, wówczas należy dokonać zaokrąglenia w górę.

Oznacza to, że wszystkie czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołu głosowania komisja powołana w liczbie:

5 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 4 osoby;
6 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 4 osoby;
7 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 5 osób;
8 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 6 osób;
9 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 6 osób;
10 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 7 osób;
11 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 8 osób;
12 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 8 osób;
13 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 9 osób.

Krajowe Biuro Wyborcze

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA

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

Przed ustaleniem przez obwodową komisję wyborczą ważności karty do głosowania, ważności głosu, oddania głosu na danego kandydata, każda z kart do głosowania jest okazywana wszystkim obecnym członkom komisji, **co należy rozumieć wyłącznie jako zakaz przeglądania kart i wykonywania czynności związanych z ustaleniem wyników głosowania pojedynczo przez część członków komisji albo w odrębnych grupach.**

Obliczania wyników głosowania **nie można** również dokonywać w ten sposób, że karty do głosowania liczą członkowie komisji w małych grupkach lub liczą je partiami poszczególni członkowie komisji w oddzielnych miejscach, przy odrębnych stolikach itp., a dopiero potem dokonuje się zsumowania wyników.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA

Wykonywanie czynności komisji w zakresie ustalenia wyników głosowania:

- powinno zostać tak zorganizowane, by każdy z członków komisji widział karty do głosowania i mógł dokonać oceny
- nie może prowadzić do utrudniania, opóźniania lub paraliżowania pracy komisji.

Komisja przystępuje do ustalenia wyników głosowania i sporządzenia projektów protokołu głosowania w wyborach na wójta wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołów.

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

OKW wypełnia protokół głosowania przestrzegając następujących zasad

1/ w pkt 1 protokołu głosowania wpisuje się **ustalone po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania** liczby otrzymanych kart do głosowania (**dodając ewentualne karty otrzymane z rezerwy.**

I. ROZLICZENIE SPISU WYBORCÓW I KART DO GŁOSOWANIA

1	Liczba kart do głosowania otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą, **ustalona po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania, z uwzględnieniem ewentualnych kart otrzymanych z rezerwy**			**8**	**1**	**0**

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

Protokół głosowania w wyborach wójta:

2/ w **pkt 2 protokołów głosowania** wpisuje się **ustaloną na podstawie spisu wyborców** liczbę wszystkich wyborców uprawnionych do głosowania w chwili zakończenia głosowania łącznie z osobami dopisanymi przez OKW w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach

2	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania *(umieszczonych w spisie, z uwzględnieniem dodatkowych formularzy)* w chwili zakończenia głosowania			9	0	0
2a	w tym umieszczonych w części A spisu wyborców *(obywatele polscy)*			8	9	9
2b	w tym umieszczonych w części B spisu wyborców *(obywatele UE niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej)*					1

Krajowe Biuro Wyborcze

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

3/ Komisja przelicza wszystkie niewykorzystane karty do głosowania i w pkt 3 protokołów głosowania wpisuje ich liczbę

3	Liczba niewykorzystanych kart do głosowania			3	1	0

Karty niewykorzystane należy zapakować w pakiet opieczętować je i opisać.

Przykładowy opis pakietu

Karty niewykorzystane
w wyborach Wójta Gminy
w dniu 10 sierpnia 2025 r. – 310

(liczba)

(pieczęć Komisji)

Krajowe Biuro Wyborcze

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

4/ w pkt 4 protokołów głosowania wpisuje się **ustaloną na podstawie liczby podpisów w spisie wyborców potwierdzających otrzymanie kart do głosowania i adnotacji w spisie o braku możliwości złożenia podpisu przez wyborcę niepełnosprawnego** liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania łącznie z osobami dopisanymi przez OKW w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach.

UWAGA! przy ustalaniu liczby wydanych kart do głosowania **nie uwzględnia się liczby adnotacji o wysłaniu pakietu wyborczego.**

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

Protokół głosowania w wyborach do rady gminy (rady dzielnicy) i wyborach wójta:

4/ wypełnianie pkt 4 protokołów głosowania.

Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania w lokalu wyborczym w wyborach wójta stanowi sumę osób ujętych w części A (obywatele polscy) i części B (pozostali obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej) spisu wyborców, którym wydano karty do głosowania.

4	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania w lokalu wyborczym *(liczba podpisów w spisie oraz adnotacje o wydaniu karty bez potwierdzenia podpisem w spisie)*			5	0	0
4a	w tym w części A spisu wyborców *(obywatele polscy)*			5	0	0
4b	w tym w części B spisu wyborców *(obywatele UE niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej)*					0

Suma liczb z punktu 4a i 4b musi być równa liczbie z punktu 4.

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

5/ wypełnianie pkt 15 protokołów głosowania.

OKW ustala, czy liczba kart niewykorzystanych (punkt 3 protokołu głosowania) i liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu głosowania) stanowią w sumie liczbę kart, które OKW otrzymała (punkt 1 protokołu głosowania).

W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie. Jeżeli wynik rozliczenia nadal będzie taki sam – przypuszczalna przyczyna niezgodności musi być opisana w punkcie 15 właściwego protokołu głosowania.

WAŻNE! W punkcie tym należy wskazać przypuszczalną przyczynę niezgodności, a nie wyłącznie potwierdzić informację, że niezgodność występuje.

W razie braku miejsca w protokole głosowania na opisanie przyczyn niezgodności należy dokonać tego na oddzielnej kartce papieru i dołączyć jako *załącznik* do danego protokołu głosowania. Wówczas w protokole głosowania należy zamieścić *informację o sporządzeniu załącznika*.

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

5/ wypełnianie pkt 5 protokołów głosowania

Komisja ustala **liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze**. Ustaleń tych dokonują komisje, które w spisie wyborców miały zamieszczone adnotacje zawierające informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy.

5	Liczba wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze					**2**

Uwaga!

Jeżeli OKW nie przygotowywała pakietu i brak jest adnotacji w spisie wyborców o wysłaniu pakietu wyborczego, OKW w pkt 5 każdego protokołu głosowania wpisuje cyfrę „0”.

Liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze, ustala się na podstawie liczby adnotacji w rubryce „Uwagi” spisu wyborców: „Głosowanie korespondencyjne. Pakiet wysłany”

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

6/ wypełnianie pkt 6 protokołów głosowania

OKW ustala **łączną liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania** w lokalu wyborczym **oraz w głosowaniu korespondencyjnym.**

Ustalenia tego komisja dokonuje poprzez dodanie ustalonych wcześniej liczb wyborców, którym wydano karty do głosowania w lokalu wyborczym (**punkt 4 protokołu głosowania**) oraz liczby wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze (**punkt 5 protokołu głosowania**).

6	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania w lokalu wyborczym oraz w głosowaniu korespondencyjnym *(łącznie)*			5	0	2

Suma liczb z punktu 4 i 5 musi być równa liczbie z punktu 6.

Krajowe Biuro Wyborcze

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

7/ wypełnienie pkt 7 protokołów głosowania

OKW ustala **liczbę głosujących przez pełnomocnika.**

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów pełnomocników głosujących w imieniu wyborców ujętych w spisie, znajdujących się obok adnotacji **„Udzielono pełnomocnictwa do głosowania – art. 56 Kw”** w rubryce „Uwagi” spisu wyborców.

7	Liczba wyborców głosujących przez pełnomocnika (liczba kart do głosowania wydanych na podstawie aktów pełnomocnictwa otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą)					**2**

UWAGA! Komisje w obwodach odrębnych w tym punkcie protokołów głosowania wpisują cyfrę „0”, **gdyż w tych obwodach nie można głosować przez pełnomocnika.**

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

8/ w pkt 8 protokołów głosowania OKW w obwodzie, w którym odbywa się głosowanie korespondencyjne wpisuje liczby dotyczące głosowania korespondencyjnego, jeśli informacje z pkt 8a-8d dotyczą tej samej koperty należy je uwzględnić w każdym z tych punktów.

8	Liczba otrzymanych kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym					**2**
8a	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu					**0**
8b	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których oświadczenie nie było podpisane przez wyborcę					**1**
8c	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których nie było koperty na karty do głosowania					**1**
8d	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których znajdowała się niezaklejona koperta na karty do głosowania					**0**
8e	Liczba kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym wrzuconych do urny					**1**

Liczba otrzymanych kopert zwrotnych (**punkt 8 protokołu głosowania**) nie może być większa od liczby wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze (**punkt 5 protokołu głosowania**). Suma liczb **z punktów 8a–8e** nie może być mniejsza od liczby otrzymanych kopert zwrotnych (**punkt 8 protokołu głosowania**).

Krajowe Biuro Wyborcze

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
- otwarcie urny wyborczej i segregowanie zawartości -

- Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie wyborczej oraz na wlocie do urny wyborczej lub jednorazowe plomby – nalepki foliowe pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę wyborczą i wyjmuje z niej karty do głosowania.
- Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny wyborczej, aby karty do głosowania nie zostały uszkodzone. Poza tym należy wyjmować karty do głosowania z urny wyborczej w taki sposób, aby nie uszkodzić urny wyborczej.
- Niedopuszczalne jest przewracanie wypełnionej urny wyborczej.
- W przypadku gdy urna wyborcza jest znacznie zapełniona, należy w pierwszej kolejności wyjąć część kart do głosowania, a dopiero później ewentualnie przechylić urnę wyborczą, zachowując przy tym szczególną ostrożność.
- Jeżeli w urnie znajdują się inne przedmioty niż karty do głosowania (w tym np. czyste kartki papieru, nakładki na karty do głosowania), OKW oddziela je od kart do głosowania, a informacje o ich odnalezieniu odnotowuje w punkcie 23 wszystkich protokołów głosowania.

W pierwszej kolejności okw po otwarciu urny wyborczej i wyjęciu z niej kart wyjmuje karty do głosowania ze znajdujących się w urnie wyborczej kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym i ustala ich liczbę, którą wpisuje w punkcie 9a protokołu głosowania.

Krajowe Biuro Wyborcze

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

Liczby te powinny odpowiadać liczbie kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny wyborczej. Różnica jest możliwa tylko, gdy:

1/ koperta na kartę do głosowania była pusta;

2/ w kopercie:

a) znajdowała się więcej niż jedna karta do głosowania;

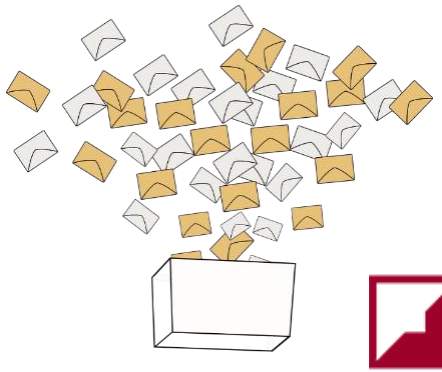
b) nie znajdowała się karta do głosowania.

Sytuację tę OKW opisuje w punkcie 23 właściwego protokołu głosowania wpisując np. *„koperta na kartę do głosowania była pusta” lub „w jednej kopercie znajdowały się dwie karty do głosowania w wyborach do rady gminy” albo „w jednej kopercie nie znajdowała się karta do głosowania w wyborach wójta”* (przykładowe warianty – adnotacja musi odzwierciedlać zaistniałą sytuację).

Koperty na kartę do głosowania, w tym koperty, z których zostały wyjęte karty, **OKW pakuje w odrębne pakiety, które opisuje i odkłada**.

Koperty na kartę do głosowania
w dniu 10 sierpnia 2025 r.– .....1 ..... .
(liczba)

Przykład opisu pakietu



Krajowe Biuro Wyborcze

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

OKW przegląda wszystkie karty do głosowania wyjęte z urny wyborczej i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części.

OKW nie bierze ich pod uwagę przy dalszych obliczeniach.

Pamiętać należy, że karty przedarte mogą stanowić przyczynę różnicy w liczbie kart wydanych wyborcom (**punkt 4 protokołów głosowania**), a liczbą kart wyjętych z urny (**punkt 9 protokołów głosowania**).

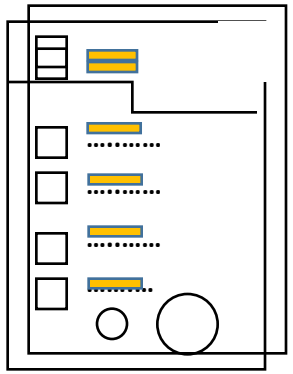
Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczętować go i opisać.

Przyczynę rozbieżności należy opisać w punkcie 16 protokołu głosowania.

Przykład opisu pakietu

Karty całkowicie przedarte
w wyborach Wójta Gminy
w dniu 10 Sierpnia 2025 r.– .....
(liczba)

(pieczęć Komisji)



USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

9/ wypełnianie pkt 9 i 16 protokołów głosowania

OKW liczy karty całe wyjęte z urny wyborczej w wyborach wójta.

Ustalone liczby kart do głosowania OKW wpisuje w punkcie 9 protokołu głosowania.

W punkcie 9a protokołu głosowania OKW podaje liczbę kart do głosowania wyjętych z kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym.

Liczba ta musi być uwzględniona (dodana) przy ustalaniu liczby kart wyjętych z urny, wpisywanych w pkt 9 protokołów głosowania.

OKW, w których nie było kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym wpisują cyfrę „0” w punkcie 9a każdego protokołu głosowania.

9	Liczba kart wyjętych z urny			5	0	1
9a	w tym liczba kart wyjętych z kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym					1

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

UWAGA!

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (**punkt 9 protokołu głosowania**) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (**punkt 9a protokołu głosowania**) nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w lokalu wyborczym (**punkt 4 protokołu głosowania**), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić **w punkcie 16 protokołu głosowania.** Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych. Jeżeli różnica nie występuje, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „brak uwag”.

Analogicznie należy postąpić, jeżeli liczba kart wyjętych z kopert na karty do głosowania (**punkt 9a protokołu głosowania**) jest większa od liczby kopert na karty do głosowania wrzuconych do urny (**punkt 8e protokołu głosowania**).

W razie braku miejsca w protokole głosowania na opisanie przyczyn rozbieżności należy dokonać tego na oddzielnej kartce, którą załącza się do protokołu. Wówczas **w punkcie 16 właściwego protokołu głosowania** należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
Karty nieważne

10/ wypełnianie pkt 10 i 17 protokołów głosowania

OKW wydziela i liczy karty nieważne w wyborach wójta, tj.:

inne niż ustalone urzędowo np. karty wykonane wadliwie przez drukarnię m.in. brak zadruku części karty,	opatrzone pieczęcią innej komisji obwodowej,
nieautentyczne, czyste kartki, kserokopie	nieopatrzone pieczęcią komisji obwodowej.

Ustalone karty nieważne wpisuje się w punkcie 10 protokołu głosowania

10	Liczba kart nieważnych *(bez pieczęci obwodowej komisji wyborczej lub inne niż urzędowo ustalone)*					1

- Należy uważać, aby omyłkowo w tym punkcie protokołów nie wpisać liczby głosów nieważnych, o których będzie mowa w dalszej części prezentacji.
- Nie należy w tym punkcie protokołów ujmować kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
Karty nieważne

UWAGA!

- Jeżeli liczba kart nieważnych jest większa niż 0, przypuszczalną przyczynę wystąpienia kart nieważnych należy opisać w punkcie 17 właściwego protokołu głosowania.

Przykładowy wpis wyjaśnienia:

z urny wyjęto kartę nieopatrzoną pieczęcią OKW, którą prawdopodobnie OKW nieostemplowała i przez niedopatrzenie omyłkowo wydała wyborcy;

lub

z urny wyjęto kartę opatrzoną pieczęcią innej OKW.

- Jeżeli liczba kart nieważnych wynosi 0, w punkcie 10 protokołu głosowania należy wpisać „0”, a w punkcie 17 protokołu głosowania wyrazy **„brak kart nieważnych”.**

Karty nieważne należy **zapakować w odrębny pakiet i opisać go.**

Karty nieważne w wyborach Wójta Gminy
w dniu 10 sierpnia 2025 r.– ...1... .
(liczba)

(pieczęć Komisji)

Przykład opisu pakietu

Krajowe Biuro Wyborcze

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

Karty ważne

Wypełnianie punktu 11 protokołów głosowania

Pozostałe karty są **kartami ważnymi i na ich podstawie ustala się wyniki** głosowania.

Suma kart nieważnych (**punkt 10 protokołu głosowania**) i kart ważnych (**punkt 11 protokołu głosowania**) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny wyborczej (**punkt 9 protokołu głosowania**).

11	Liczba kart ważnych			5	0	0

Następnie komisja ustala wyniki głosowania w obwodzie w wyborach wójta.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

Kwalifikacja ważności głosu w wyborach

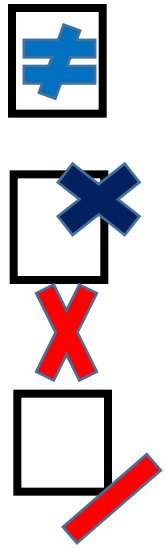
Ustalając, czy głos na karcie jest ważny, czy nieważny, OKW stosuje poniższe reguły:

1) znakiem „X” postawionym w kratce są co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki.

   Ustalenie, czy postawiony znak jest znakiem „X” w rozumieniu Kodeksu wyborczego oraz, czy postawiony jest on w kratce, czy poza nią, należy do OKW (w razie wątpliwości komisja rozstrzyga w głosowaniu);

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

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



USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
w wyborach wójta w przypadku, gdy w wyborach kandyduje dwóch lub więcej kandydatów

Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania

Do ustalenia liczby głosów nieważnych i głosów ważnych komisja stosuje zasady dotyczące interpretacji znaku „x” i ewentualnych dopisków na karcie do głosowania.

Głos jest ważny, jeżeli wyborca na karcie do głosowania postawił znak „x” **obok nazwiska tylko jednego kandydata**.

Za głos ważny należy uznać także głos oddany **na kandydata nieskreślonego oraz na kandydata, którego nazwisko zostało skreślone**. Głos taki zalicza się kandydatowi, którego nazwisko nie zostało skreślone.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
w wyborach wójta w przypadku, gdy w wyborach kandyduje dwóch lub więcej kandydatów

Głosy nieważne

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

- postawił znak „x” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów;
- nie postawił znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata;
- postawił znak „x” wyłącznie obok nazwiska skreślonego kandydata.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
w wyborach wójta w przypadku, gdy w wyborach kandyduje dwóch lub więcej kandydatów

Głosy nieważne

Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi OKW liczy i ich łączną liczbę wpisuje w punkcie 12 protokołu głosowania. Następnie OKW dokonuje oceny przyczyny nieważności głosu i rozkłada oddzielnie karty według przyczyny nieważności głosu.

12	Liczba głosów nieważnych *(z kart ważnych)*					**3**
12a	w tym z powodu postawienia znaku „X” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów					**2**
12b	w tym z powodu niepostawienia znaku „X” obok nazwiska żadnego kandydata					**1**
12c	w tym z powodu postawienia znaku „X” wyłącznie obok nazwiska skreślonego kandydata					**0**

Uwaga!
Suma liczb z pkt od 12a do 12c musi być równa liczbie z pkt 12.

Krajowe Biuro Wyborcze

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
w wyborach wójta w przypadku, gdy w wyborach kandyduje dwóch lub więcej kandydatów

Głosy nieważne

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

Następnie pakiety z głosami nieważnymi, według przyczyny nieważności głosu, należy zapakować w jeden zbiorczy pakiet i opisać:

Głosy nieważne z kart ważnych
w wyborach Wójta/Burmistrza/Prezydenta Miast
w dniu 10 sierpnia 2025 r.
z powodu **postawienia znaku „X" obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów**

– …**2**… .

(przyczyna nieważności) (liczba)

(pieczęć Komisji)

Głosy nieważne z kart ważnych
w wyborach Wójta/Burmistrza/Prezydenta Miasta
w dniu 10 sierpnia 2025 r.
z powodu **niepostawienia znaku „X" obok nazwiska żadnego kandydata**

– …**1**…

(przyczyna nieważności) (liczba)

(pieczęć Komisji)

Głosy nieważne z kart ważnych
w wyborach Wójta/Burmistrza/Prezydenta Miasta
w dniu 10 sierpnia 2025 r.
z powodu **postawienia znaku „X" wyłącznie obok nazwiska skreślonego kandydata** – …….. .

(przyczyna nieważności) (liczba)

(pieczęć Komisji)

Głosy nieważne z kart ważnych
w wyborach Wójta (Burmistrza, Prezydenta Miasta)
w dniu 10 sierpnia 2025 r.

– .....**3** szt.....
(liczba)

(pieczęć Komisji)

Krajowe Biuro Wyborcze

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
w wyborach wójta w przypadku, gdy w wyborach kandyduje dwóch lub więcej kandydatów

Głosy ważne

Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania

Komisja liczy **głosy ważne** i ich łączną liczbę wpisuje **w punkcie 13 protokołu głosowania**.

Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (**punkt 12 protokołu głosowania**) i głosów ważnych (**punkt 13 protokołu głosowania**) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (**punkt 11 protokołu głosowania**).

Liczby te **muszą być równe**.

13	Liczba głosów ważnych oddanych łącznie na wszystkich kandydatów *(z kart ważnych)*			4	9	7

UWAGA!

Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu głosowania.

Krajowe Biuro Wyborcze

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
w wyborach wójta w przypadku, gdy w wyborach kandyduje dwóch lub więcej kandydatów

Głosy ważne

Wypełnianie punktu 14 protokołu głosowania

Komisja ustala – na podstawie kart z głosami ważnymi – **liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów na wójta.**

Ustalenia tego komisja dokonuje na przygotowanych wcześniej arkuszach pomocniczych z nazwiskami i imionami wszystkich kandydatów na wójta.

Ustaloną liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów komisja wpisuje **w punkcie 14** protokołu głosowania odpowiednio przy nazwiskach poszczególnych kandydatów.

Komisja porównuje łączną liczbę głosów ważnych (**punkt 13 protokołu głosowania**) z ustaloną liczbą głosów ważnych oddanych na wszystkich kandydatów (rubryka „Razem” **punktu 14 protokołu głosowania**).

Liczby te muszą być równe.

Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu głosowania.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
w wyborach wójta w przypadku, gdy w wyborach kandyduje dwóch lub więcej kandydatów

Głosy ważne

12	**Liczba głosów ważnych oddanych łącznie na wszystkich kandydatów** ***(z kart ważnych)***		3	4	5	9

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

13. Na poszczególnych kandydatów na wójta, burmistrza, prezydenta miasta*) oddano następujące liczby głosów ważnych:

Lp.	Nazwisko i imię – imiona	Zgłoszony przez (skrót nazwy komitetu wyborczego)	Liczba głosów ważnych				
1	KOT Andrzej Marian	KWW A. KOTA			6	7	8
2	LIS Leon Ryszard	KWW L. LISA			7	9	0
3	SARNA Beata Agnieszka	KWW B. SARNY			9	8	9
4	WILK Karol	KWW K. WILKA		1	0	0	2
5	DZIK Onufry	KWW O.DZIKA		X	X	X	X
…							
		Razem		3	4	5	9

Taka sama liczba

Uwaga! Suma głosów oddanych na wszystkich kandydatów (rubryka „Razem”) i głosów nieważnych (pkt. 11) **musi być** równa liczbie z pkt. 10, czyli liczbie kart ważnych.

Krajowe Biuro Wyborcze

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
w wyborach wójta w przypadku, gdy w wyborach kandyduje dwóch lub więcej kandydatów

Głosy ważne

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

5	DZIK Onufry	KWW O.DZIKA	X	X	X	X	X

Po sprawdzeniu prawidłowości danych OKW pakuje karty ważne z głosami ważnymi w pakiet, opieczętowuje go.

Pakiet należy opisać:

Głosy ważne z kart ważnych
w wyborach Wójta (Burmistrza, Prezydenta Miasta)
w dniu 10 sierpnia 2025 **r.**
Lista nr .... – ....3459....
(liczba)

(pieczęć Komisji)

Staranne wykonanie tej czynności pozwoli na szybkie wyjaśnienie ewentualnych błędów w obliczeniach, a także zarzutów wynikających z uwag mężów zaufania lub protestów wyborczych.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

Uwagi i adnotacje

Wypełnianie punktów 15-18 protokołów głosowania

Jeżeli treść dotycząca danego punktu protokołu nie mieści się na formularzu, należy napisać ją na oddzielnej kartce i dołączyć ją do właściwego protokołu, zaznaczając to w odpowiednim punkcie protokołu.

Jeżeli punkt wymaga wyjaśnienia rozbieżności, należy wskazać przypuszczalną przyczynę niezgodności, a nie wyłącznie potwierdzić informację, że niezgodność występuje.

15. Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy sumą liczb z **pkt 3** (*liczba kart niewykorzystanych*) i **pkt 4** (*liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania*) a liczbą z **pkt 1** (*liczba otrzymanych przez OKW kart do głosowania*); jeżeli różnica nie występuje, wpisać „**brak uwag**”:

Przykładowe wpisy wyjaśnienia:

1/ prawdopodobnie OKW podczas porannego przeliczenia kart źle policzyła otrzymane karty do głosowania;

2/ prawdopodobnie OKW wydała wyborcy kartę do głosowania, a wyborca nie potwierdził odbioru karty w spisie wyborców.

Krajowe Biuro Wyborcze

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
Uwagi i adnotacje

16. Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z **pkt 9** (*liczba kart wyjętych z urny*) pomniejszoną o liczbę z pkt **9a** (*liczba kart wyjętych z kopert w głosowaniu korespondencyjnym*) a liczbą z **pkt 4** *(liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania*), a także o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z pkt **9a** (*liczba kart wyjętych z kopert w głosowaniu korespondencyjnym*) a liczbą z **pkt 8e** (*liczba kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny*); jeżeli różnice nie występują, wpisać „**brak uwag**”:

Przykładowe wpisy wyjaśnienia:

1/ prawdopodobnie wyborca nie wrzucił do urny karty do głosowania i wyniósł ją z obwodu;

2/ prawdopodobnie wyborca nie wrzucił karty do głosowania do urny, ponieważ znaleziono kartę do głosowania za parawanem/osłoną;

3/ z urny wyjęto kartę całkowicie przedartą;

4/ w kopercie wrzuconej do urny nie było kart(y) do głosowania;

5/ w jednej kopercie znajdowało się więcej niż po jednej karcie w wyborach na wójta;

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

Uwagi i adnotacje

17. Uwagi o przypuszczalnej przyczynie wystąpienia kart nieważnych (**pkt 10**); jeżeli liczba w **pkt 10** wynosi 0, wpisać „**brak kart nieważnych**”:

Przykładowe wpisy wyjaśnienia:

1/ z urny wyjęto kartę/karty (ile?) nieopatrzoną pieczęcią OKW, którą prawdopodobnie OKW nieostemplowała i przez niedopatrzenie omyłkowo wydała wyborcy;

2/ z urny wyjęto kartę/karty (ile?) opatrzone pieczęcią innej OKW mieszczącej się w tym samym budynku.

18. W trakcie głosowania wydano następujące zarządzenia; jeżeli nie wydano, wpisać „**brak zarządzeń**”:

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
Uwagi i adnotacje

Wypełnianie punktów 19 i 20 protokołu głosowania

19. Liczba mężów zaufania obecnych w obwodzie; jeżeli nie było mężów zaufania wpisać „0”: **3**

*Jeżeli przy pracach komisji obecni byli mężowie zaufania, w punkcie 19 każdego protokołu głosowania - należy wpisać ich liczbę np. **3 mężów zaufania**.*

Jeżeli w komisji nie było mężów zaufania należy wpisać w kratce „0”.

20. Liczba mężów zaufania, którym wydano zaświadczenie stwierdzające spełnienie warunków niezbędnych do wypłaty diety; jeżeli nie było takich mężów zaufania wpisać „0”: **1**

*Jeżeli na podstawie prowadzonej przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę ewidencji czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym, wydane zostanie zaświadczenie stwierdzające spełnienie warunków niezbędnych do wypłaty diety, **w punkcie 20** należy wpisać ich liczbę np. **„1”**.*

*Jeżeli w komisji nie było takich mężów zaufania, tj. spełniających te warunki, należy wpisać w kratce „**0**”.*

Krajowe Biuro Wyborcze

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
Uwagi i adnotacje

Wypełnianie punktów 21 protokołów głosowania

21. Adnotacja o wniesieniu uwag przez mężów zaufania **z wymienieniem konkretnych zarzutów**[***]; jeżeli nie ma, wpisać „**brak zarzutów**”

Komisja wpisuje bezpośrednio do protokołu uwagi mężów zaufania w punkcie 21 protokołu głosowania.

Mąż zaufania, który wniósł uwagę podpisuje ją w protokole. Jeżeli mężowie zaufania nie zgłosili uwag lub nie byli obecni przy sporządzaniu protokołu należy wpisać wyrazy „brak zarzutów”.

Jeżeli treść uwag mężów zaufania nie mieści się na formularzu, należy napisać je na odrębnych kartkach i dołączyć do właściwego protokołu głosowania, zaznaczając to w punkcie 21 protokołu głosowania.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
Uwagi i adnotacje

Wypełnianie punktów 22 protokołu głosowania

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

Do protokołu głosowania uwagi mogą wnieść także członkowie komisji uczestniczący w pracach komisji.

Uwagi członków komisji wpisuje się bezpośrednio do protokołu **w punkcie 22**.

Członek komisji, który wniósł uwagę z wymienieniem konkretnych zarzutów, podpisuje ją we właściwym protokole.

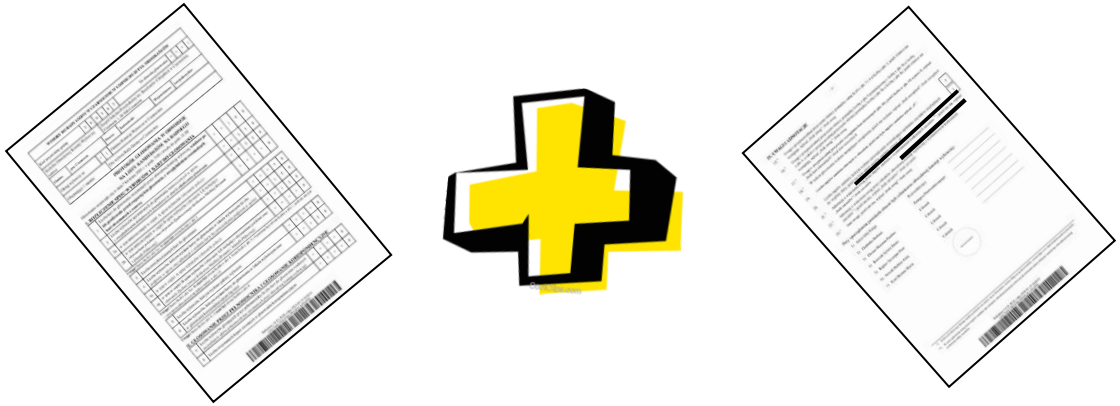
Jeżeli członkowie komisji nie zgłosili uwag, w punktach tych **należy** wpisać wyrazy „**brak zarzutów**”.

Jeżeli treść uwag członków komisji nie mieści się na formularzu, należy napisać je na odrębnych kartkach i dołączyć do protokołu, zaznaczając to w punkcie 22 protokołu głosowania.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

Uwagi i adnotacje

Komisja ma obowiązek ustosunkować się do zarzutów wniesionych przez mężów zaufania lub członków komisji, załączając do protokołu podpisane wyjaśnienia.



Zamieszczając uwagi mężów zaufania lub członków komisji w protokole głosowania **należy bezwzględnie pamiętać o przestrzeganiu przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.** Jeżeli w treści uwag zostaną zamieszczone **dane osobowe, należy je zanonimizować** na kopiach protokołów głosowania wywieszanych w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu, o czym mowa w pkt 169 wytycznych.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA
Uwagi i adnotacje

Wypełnianie punktów 23 protokołów głosowania

23.**) Inne uwagi; jeżeli nie ma, wpisać „**brak uwag**”:

Przykładowe wpisy:

1/ był przypadek zakłócenia głosowania przez wyborcę, polegający na ……. ;

2/ wydano polecenia o charakterze porządkowym w związku z działaniami mężów zaufania przekraczającymi ich uprawnienia, naruszaniem tajności głosowania;

3/ zauważono przypadek wyniesienia karty do głosowania przez wyborcę. Zawiadomiono Policję ;

4/ OKW otrzymała informację o oferowaniu odstąpienia karty do głosowania poza lokalem wyborczym/ w lokalu wyborczym. Zawiadomiono Policję;

5/ z urny wyjęto inne przedmioty niż karty do głosowania, tj. ……..;

6/ w lokalu wyborczym za parawanem odnaleziono kartę do głosowania pozostawioną przez wyborcę.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

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

Sprawdzanie danych z ręcznie sporządzonego projektu protokołu głosowania odbywa się w następujący sposób:

1. przewodniczący lub zastępca przewodniczącego OKW przekazuje **operatorowi informatycznej obsługi komisji** sporządzony przez OKW projekt protokołu głosowania w obwodzie;

   - operator w obecności wszystkich obecnych członków OKW wprowadza wszystkie dane z projektu protokołu do aplikacji,
   - w trakcie wprowadzania danych aplikacja może sygnalizować na ekranie monitora błędy (w kolorze czerwonym) i ostrzeżenia (w kolorze niebieskim),
   - BŁĘDY – **powodują bezwzględną konieczność skorygowania danych zgodnie ze stanem faktycznym,**
   - mimo tej sygnalizacji przygotowane dane liczbowe należy wprowadzić do końca, a następnie postępować jak w pkt 2 i 3;

Krajowe Biuro Wyborcze

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

2. w przypadku gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych aplikacja sygnalizuje błędy lub błędy i ostrzeżenia, należy wydrukować zestawienie błędów,

- następnie obowiązkiem OKW jest ustalenie przyczyny błędu i jego usunięcie przez wprowadzenie w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych, bowiem bez usunięcia błędów protokół głosowania nie może zostać wydrukowany,
- w tym celu OKW powinna przeanalizować treść zestawienia błędów, sprawdzić odpowiednie dane liczbowe na arkuszach pomocniczych, sprawdzić prawidłowość działań arytmetycznych, a jeśli to jest konieczne – powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania (powtórzyć liczenie kart),
- wydrukowane zestawienie błędów podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz opatruje się je pieczęcią komisji. Dokument ten nie jest przekazywany do terytorialnej komisji wyborczej, lecz pozostaje w dokumentacji OKW;

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

3. w przypadku gdy aplikacja nie sygnalizuje błędów (zostały usunięte lub ich nie było), a jedynie sygnalizuje ostrzeżenia, obowiązkiem OKW jest:

- przeanalizowanie treści ostrzeżeń,
- w razie stwierdzenia ich zasadności – dokonanie korekty danych liczbowych,
- jeżeli OKW, po analizie ostrzeżeń, dojdzie do wniosku, że dane liczbowe są prawidłowe, powinna wpisać w aplikacji uzasadnienie zajętego stanowiska, które znajdzie się na wydruku raportu ostrzeżeń,
- raport ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład OKW, uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz opatruje się go pieczęcią OKW,
- wydruk raportu ostrzeżeń OKW przekazuje wraz z protokołem głosowania do terytorialnej komisji wyborczej;

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

4. jeśli aplikacja nie sygnalizowała błędów lub zostały one usunięte należy wydrukować projekt protokołu głosowania.
   Przed wydrukiem należy zaznaczyć w aplikacji imiona i nazwiska członków OKW uczestniczących w ustaleniu wyników głosowania, którzy podpiszą protokół głosowania.
   Awaria drukarki lub inne przeszkody w wydrukowaniu projektu protokołu głosowania nie zwalniają OKW posiadającej obsługę informatyczną z obowiązku wprowadzenia do aplikacji danych ze sporządzonego ręcznie projektu protokołu głosowania;

5. OKW zobowiązana jest sprawdzić zgodność danych z każdego wydrukowanego projektu protokołu głosowania z ustalonymi wynikami głosowania;

- sprawdzenia dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanego projektu protokołu głosowania,
- porównanie ich z danymi z ręcznie sporządzonego projektu protokołu przekazanego operatorowi OKW.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

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

- W każdym etapie prac w aplikacji, oprócz operatora OKW, powinni brać udział wszyscy członkowie OKW obecni w lokalu wyborczym, w tym przewodniczący lub jego zastępca

  (dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy pomieszczenie, w którym swoje obowiązki wykonuje operator informatycznej obsługi komisji, znajduje się w innym pomieszczeniu ***przynależnym do lokalu wyborczego****).*

- Przy tych czynnościach mogą być też obecni mężowie zaufania i obserwatorzy społeczni.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

- Wydrukowany protokół głosowania w obwodzie w 2 egz. (oryginały) podpisują wszyscy członkowie OKW obecni przy ich sporządzeniu, **także ci, którzy wnieśli do nich uwagi;**
- wszystkie egzemplarze protokołu opatruje się **pieczęcią komisji;**
- powyższe obowiązki dotyczą zarówno OKW, w których protokół zostały sporządzone za pomocą wydruku, jak i OKW, w których z powodów technicznych protokół zostały sporządzony ręcznie.

Komisje, w których egzemplarze protokołu drukowane są z aplikacji, zwracają dodatkowo uwagę, by wydrukowane zostały wszystkie strony oraz strona zawierająca kod QR.

- Wszyscy członkowie OKW obecni przy sporządzeniu protokołu parafują wszystkie strony wszystkich egzemplarzy protokołu głosowania, z wyjątkiem strony z podpisami członków komisji i stron pustych (dotyczy to przypadku drukowania dwustronnego).

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA

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

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

Przykład

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

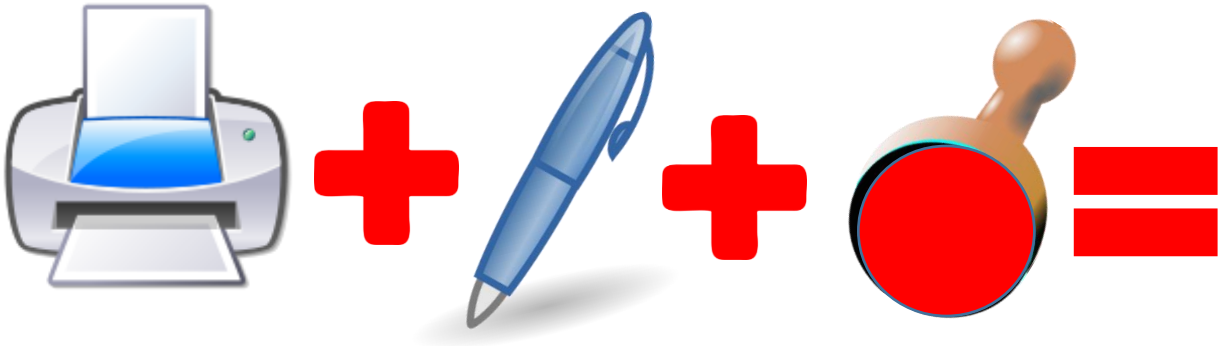
- Należy sprawdzić, czy protokół podpisali wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności. Czy umieszczono parafy wszystkich członków komisji na każdej stronie protokołu.

- Należy sprawdzić, czy do protokołów dołączono wszystkie załączniki wynikające z wpisów w poz. 15-23 protokołów głosowania.

- Należy sprawdzić, czy protokoły zostały opatrzone pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

PRZESŁANIE DANYCH Z PROTOKOŁU DO SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO WOW

Czynność ta może być wykonana dopiero po podpisaniu oraz parafowaniu protokołu przez wszystkich obecnych przy tej czynności członków OKW oraz opatrzeniu protokołu pieczęcią OKW.



PRZESŁANIE DANYCH Z PROTOKOŁÓW DO SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO WOW

Przesłania danych, w imieniu komisji dokonuje operator OKW.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

1. Operator OKW dokonuje zapisu danych z protokołu głosowania w postaci plików na informatycznym nośniku danych. Dotyczy to TYLKO sytuacji, gdy OKW nie miała możliwości wprowadzenia danych do sieci elektronicznego przekazywania danych z protokołu. Nośnik ten przekazuje koordynatorowi gminnemu ds. informatyki

2. Komisja sporządza po dwie kopie protokołu głosowania.

- Kopie protokołu głosowania, w miarę możliwości technicznych powinny być kserokopiami protokołów sporządzonych przez OKW.
- Jako kopie można wykorzystać także wydruki dodatkowych egzemplarzy projektów protokołu (w OKW korzystających ze wspomagania informatycznego).
- Kopie protokołów w OKW, które nie miały obsługi informatycznej i nie miały możliwości zrobienia ich kserokopii, sporządza się ręcznie z wykorzystaniem dodatkowych formularzy protokołu głosowania wówczas w **tytule formularza należy wykreślić wyraz „protokół" i wpisać wyrazy „kopia protokołu".**

Kopie poświadczają za zgodność z oryginałem członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, podpisując je, parafując każdą stronę i opatrując je pieczęcią komisji. Obowiązki te dotyczą zarówno komisji, w których kopie protokołów są kserokopiami protokołu, zostały sporządzone ręcznie, lub w których zostały one sporządzone w systemie teleinformatycznym.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

3. Po jednym egzemplarzu kopii protokołu głosowania, po zabezpieczeniu przed wpływem warunków atmosferycznych (deszcz itp.) OKW wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu wyborczego.

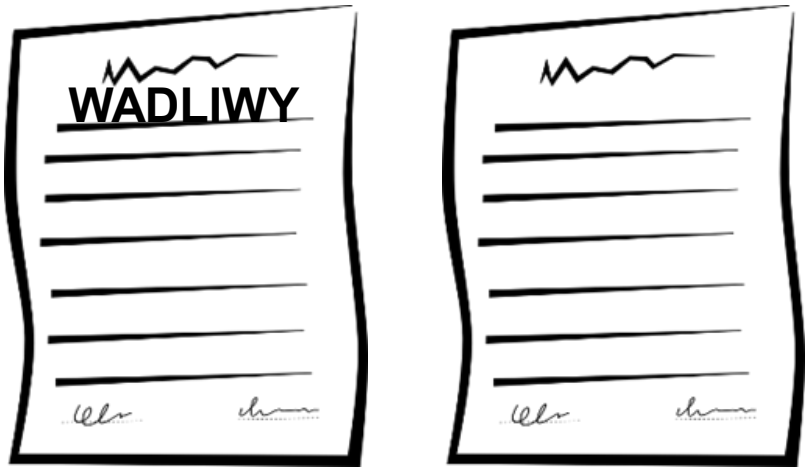
Kopie protokołów głosowania powinny być wywieszone w taki sposób, żeby możliwe było ich odczytanie także z wózka inwalidzkiego.

Jeżeli w treści uwag zostaną zamieszczone dane osobowe, należy je zanonimizować (zasłonić, ukryć) na kopii protokołu podawanej do publicznej wiadomości.

- Wywieszenie kopii protokołów głosowania powinno nastąpić niezwłocznie po ich sporządzeniu. W przypadku wcześniejszego zakończenia głosowania w obwodach odrębnych wywieszenie kopii protokołów przez okw, powinno nastąpić nie wcześniej niż o godzinie 21.00.
- O ile w treści uwag protokołu zostały jednak zamieszczone dane osobowe wyborców lub mężów zaufania, należy je bezwzględnie zanonimizować.
- Nie wywiesza się strony zawierającej kod QR !!!.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

Poza przypadkami nadzwyczajnych wydarzeń (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy), OKW nie może opuścić lokalu wyborczego przed wywieszeniem kopii protokołów głosowania.



W przypadku sprostowań dokonywanych w protokole komisja obowiązana jest podać niezwłocznie treść sprostowanego protokołu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go obok wcześniej wywieszonego tam protokołu głosowania (pkt 169 wytycznych), postępując w sposób określony w pkt 186 wytycznych.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

Drugie egzemplarze kopii protokołu głosowania w obwodzie przewodniczący OKW lub jego zastępca przekazuje niezwłocznie wójtowi, za pośrednictwem urzędnika wyborczego.

W miarę możliwości technicznych, **zainteresowani mężowie zaufania** mogą otrzymać kopie protokołów głosowania.

Kopie wszystkich protokołów głosowania otrzymać mogą także zainteresowani członkowie OKW.
Nie jest to decyzja uznaniowa OKW, lecz jej obowiązek.
Dotyczy to również przypadku gdy konieczne było sporządzenie nowego protokołu głosowania lub naniesienie poprawek na już sporządzonym protokole.
Kopie nie muszą być podpisywane przez członków komisji.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

Po ręcznym sporządzeniu projektu protokołu głosowania w wyborach wójta w celu przygotowania ostatecznej treści protokołów głosowania, w szczególności w celu sprawdzenia poprawności dokonanych obliczeń, OKW wprowadza dane z protokołów głosowania do aplikacji „**Protokoły obwodowe**” dostarczonej OKW wraz z systemem teleinformatycznym Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).

Jeżeli obwodowa komisja nie ma obsługi informatycznej w swojej siedzibie lub zachodzą przeszkody w wykorzystaniu systemu teleinformatycznego, sporządza ręcznie protokoły głosowania.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

OBWODOWA KOMISJA WYBORCZA

Ręcznie sporządzone projekt protokołu głosowania

1. WÓJT

→ Wprowadzenie danych z projektu protokołu głosowania do aplikacji „Protokoły obwodowe” WOW

→ Porównanie wydruku z aplikacji WOW z ustalonymi wynikami głosowania w ręcznie sporządzonym projekcie protokołu

→ **DALEJ**

↓ Usunięcie błędów i przeanalizowanie treści ostrzeżeń i – w razie stwierdzenia ich zasadności – dokonanie korekty danych liczbowych

Komisja zobowiązana jest sprawdzić zgodność danych z wydrukowanym projektem protokołu z ustalonymi wynikami głosowania.

Sprawdzenia dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanego projektu protokołu i porównanie ich z danymi z ręcznie sporządzonego projektu protokołu przekazanego operatorowi informatycznej obsługi komisji.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

Postępowanie z **oryginałami** protokołów głosowania

Wydruk w (2) egz. (oryginały) protokołów głosowania w wyborach

a następnie podpisanie ich przez wszystkich obecnych członków komisji i opatrzenie pieczęcią komisji.

TERYTORIALNA KOMISJA WYBORCZA (GMINA)
1 egz. protokołu

(wraz ze wszystkimi załącznikami o ile zostały sporządzone)
w zaklejonych i opisanych kopertach)

Komisarz Wyborczy

Dokumentacja OKW
1 egz. protokołu
w opisanej kopercie.

Przekazanie w depozyt urzędnikowi wyborczemu (podczas przekazywania dokumentacji z wyborów).

UWAGA!
Do oryginałów protokołów drukowanych z aplikacji należy dołączyć strony z kodem QR

Krajowe Biuro Wyborcze

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

Postępowanie z **nośnikiem elektronicznym**

Nośnik elektroniczny (1 szt.) z zapisem danych z protokołu dołącza się tylko w przypadku, gdy nie przesłano danych do sieci elektronicznej

Jeden informatyczny nośnik danych
- koordynatorowi gminnemu ds. informatyki

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

Postępowanie z **kopiami** protokołu głosowania

Sporządzenie kopii protokołu głosowania (dodatkowy wydruk lub ksero)
- 2 egz. w wyborach wójta

Wywieszenie
1 egz. kopii protokołu
w lokalu wyborczym do publicznej wiadomości

Przekazanie po 1 egz. kopii członkom OKW i mężom zaufania

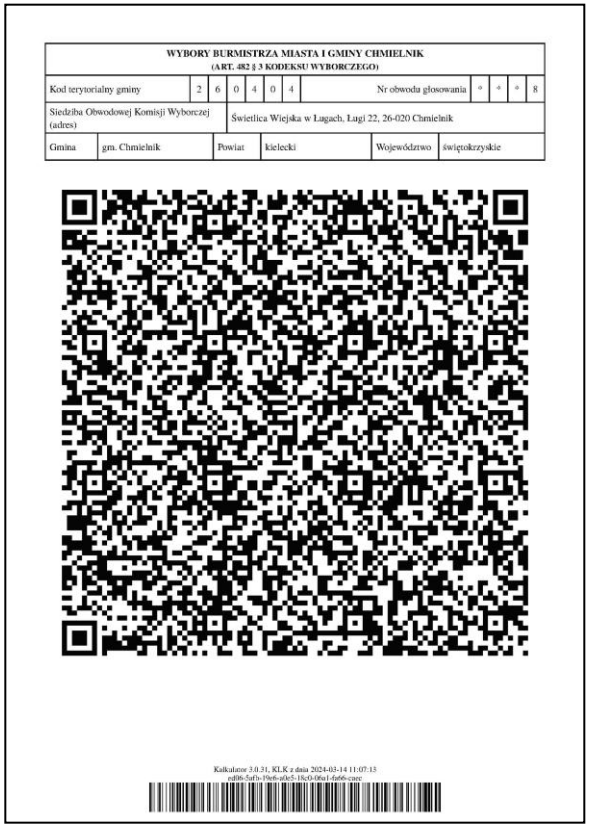
Przekazanie 1 egz. kopii protokołu przekazuje się wójtowi w celu udostępniania wyborcom w okresie 30 dni, za pośrednictwem Urzędnika wyborczego.

Uwaga! Kopie protokołu nie mogą zawierać strony z kodem QR

Krajowe Biuro Wyborcze

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

Wygląd wydruku strony zawierającej kod QR



WYBORY BURMISTRZA MIASTA I GMINY CHMIELNIK
(ART. 482 § 3 KODEKSU WYBORCZEGO)

Kod terytorialny gminy	2	6	0	4	0	4	Nr obwodu głosowania	*	*	*	8
Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej (adres)	Świetlica Wiejska w Ługach, Ługi 22, 26-020 Chmielnik										
Gmina	gm. Chmielnik	Powiat	kielecki	Województwo	świętokrzyskie						

Kalkulator 3.0.31, KLK z dnia 2024-03-14 11:07:13
ed06-5afb-19e6-a0c5-18c0-06a1-fa66-caec

Kolejny, obok kodu kreskowego element elektronicznego zabezpieczenia dokumentu.

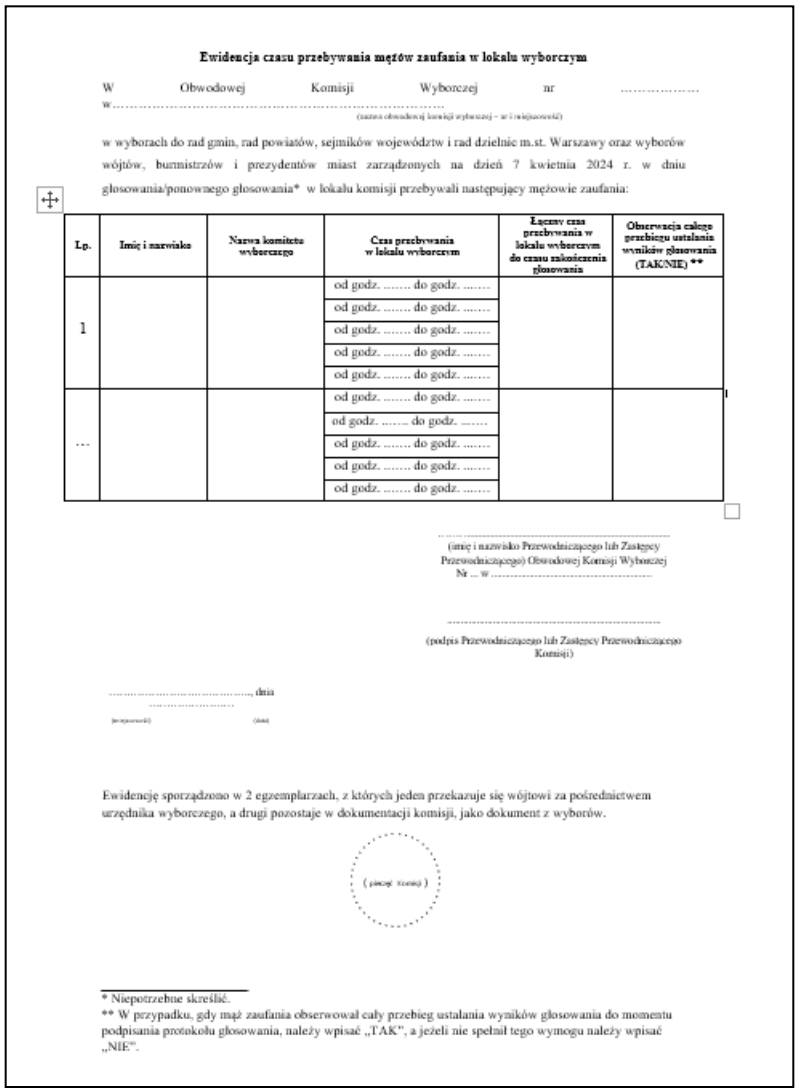
Stronę protokołu zawierającą kod QR należy dołączyć jedynie do oryginałów protokołów.

Strony z kodem QR nie dołącza się do:

- protokołów wywieszanych po zakończeniu głosowania w siedzibie komisji,
- do pozostałych kopii protokołów.

Należy zwrócić uwagę, by (podpisy) parafy członków komisji na stronie zawierającej kod QR nie nachodziły zarówno na kod kreskowy jak i na kod QR.

WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ CZŁONKOM KOMISJI I MĘŻOM ZAUFANIA



Ewidencja czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym

W Obwodowej Komisji Wyborczej nr .....
w .....
(nazwa obwodowej komisji wyborczej – nr i miejscowość)

w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r. w dniu głosowania/ponownego głosowania* w lokalu komisji przebywali następujący mężowie zaufania:

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa komitetu wyborczego	Czas przebywania w lokalu wyborczym	Łączny czas przebywania w lokalu wyborczym do czasu zakończenia głosowania	Obserwacja całego przebiegu ustalania wyników głosowania (TAK/NIE) **
1			od godz. ..... do godz.		
			od godz. ..... do godz.		
			od godz. ..... do godz.		
			od godz. ..... do godz.		
			od godz. ..... do godz.		
...			od godz. ..... do godz.		
			od godz. ..... do godz.		
			od godz. ..... do godz.		
			od godz. ..... do godz.		
			od godz. ..... do godz.		

.....
(imię i nazwisko Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego) Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ... w .....

.....
(podpis Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji)

....., dnia .....
(miejscowość) (data)

Ewidencję sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden przekazuje się wójtowi za pośrednictwem urzędnika wyborczego, a drugi pozostaje w dokumentacji komisji, jako dokument z wyborów.

(pieczęć komisji)

* Niepotrzebne skreślić.
** W przypadku, gdy mąż zaufania obserwował cały przebieg ustalania wyników głosowania do momentu podpisania protokołu głosowania, należy wpisać „TAK", a jeżeli nie spełnił tego wymogu należy wpisać „NIE".

Przewodniczący komisji
lub jego zastępca, wobec

MĘŻÓW ZAUFANIA

prowadzi

Ewidencję czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym

(wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do wytycznych)

Ewidencja w 2 egzemplarzach

- Jeden przekazuje się wójtowi za pośrednictwem urzędnika wyborczego,
- Drugi pozostaje w dokumentacji komisji, jako dokument z wyborów.

Krajowe Biuro Wyborcze

WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ CZŁONKOM KOMISJI I MĘŻOM ZAUFANIA

ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA, KTÓRY SPEŁNIŁ WARUNKI NIEZBĘDNE DO WYPŁATY DIETY

Zaświadcza się, że Pan/Pani .....
(imię / nazwisko)

mąż zaufania wyznaczony do Obwodowej Komisji Wyborczej Nr .....

w .....
(miejscowość)

w wyborach .....
(nazwa wyborów)

zarządzonych na dzień .....
(data)

spełnił(-a) warunki niezbędne do wypłaty diety, tj. obserwował(-a) głosowanie przez co najmniej 5 godzin* oraz cały przebieg ustalania wyników głosowania do momentu podpisania protokołu.

(pieczęć Komisji)

.....
(podpis przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej)

* Stwierdzono na podstawie ewidencji czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym.

Przewodniczący komisji lub jego zastępca

wydaje zaświadczenia

MĘŻOM ZAUFANIA

niezbędne do wypłaty diety, jeżeli obserwowali głosowanie przez co najmniej 5 godzin i obserwowali cały przebieg ustalania wyników głosowania do momentu podpisania protokołu głosowania

(wg wzoru określonego w załączniku do uchwały nr 26/2023 PKW z dnia 29 maja 2023 r.)

Należy zwrócić szczególną uwagę, aby omyłkowo nie wydać zaświadczenia mężowi zaufania, który nie jest uprawniony do obserwacji czynności komisji. Dlatego też przewodniczący komisji lub jego zastępca zobowiązany jest do sprawdzenia uprawnienia męża zaufania przed rozpoczęciem przez niego obserwacji czynności komisji.

Krajowe Biuro Wyborcze

WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ CZŁONKOM KOMISJI I MĘŻOM ZAUFANIA

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 (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.

Przewodniczący komisji lub jego zastępca

wydaje zaświadczenia

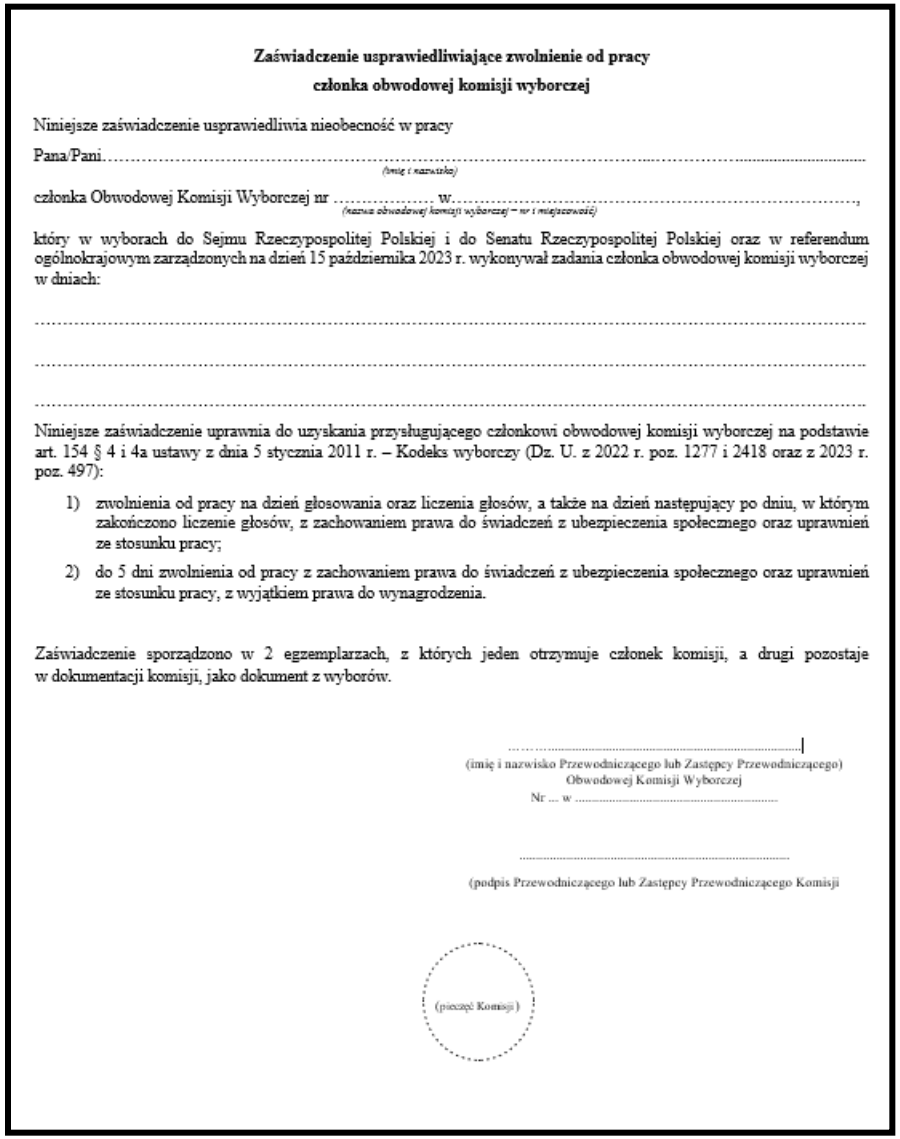
MĘŻOM ZAUFANIA

usprawiedliwiające nieobecność w pracy
wykonywaniem zadań męża zaufania

(wg wzoru określonego w załączniku do uchwały nr 67/2023 PKW z dnia 17 sierpnia 2023 r.)

Krajowe Biuro Wyborcze

WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ CZŁONKOM KOMISJI I MĘŻOM ZAUFANIA



Zaświadczenie usprawiedliwiające zwolnienie od pracy
członka obwodowej komisji wyborczej

Niniejsze zaświadczenie usprawiedliwia nieobecność w pracy

Pana/Pani……
(imię i nazwisko)

członka Obwodowej Komisji Wyborczej nr …… w……,
(nazwa obwodowej komisji wyborczej – nr i miejscowość)

który w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej oraz w referendum ogólnokrajowym zarządzonych na dzień 15 października 2023 r. wykonywał zadania członka obwodowej komisji wyborczej w dniach:

……

……

……

Niniejsze zaświadczenie uprawnia do uzyskania przysługującego członkowi obwodowej komisji wyborczej na podstawie art. 154 § 4 i 4a ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1277 i 2418 oraz z 2023 r. poz. 497):

1) zwolnienia 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;
2) do 5 dni zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do świadczeń z ubezpieczenia społecznego oraz uprawnień ze stosunku pracy, z wyjątkiem prawa do wynagrodzenia.

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

……
(imię i nazwisko Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego)
Obwodowej Komisji Wyborczej
Nr … w ……

……
(podpis Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji

(pieczęć Komisji)

Przewodniczący komisji lub jego zastępca

wydaje zaświadczenia

CZŁONKOM KOMISJI (usprawiedliwiające) nieobecność w 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, o którym mowa w art. 154 § 4 pkt 1 Kodeksu wyborczego;
- w związku z wykonywaniem innych zadań członka komisji do 5 dni z zachowaniem prawa do świadczeń z ubezpieczenia społecznego oraz uprawnień ze stosunku pracy, z wyjątkiem prawa do wynagrodzenia.

(wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do wytycznych)

Krajowe Biuro Wyborcze

WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ CZŁONKOM KOMISJI I MĘŻOM ZAUFANIA

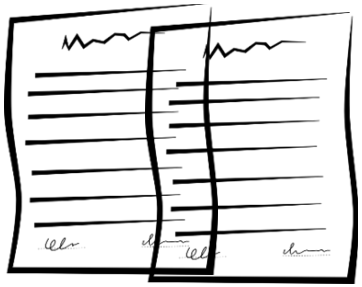
Ewidencja oraz zaświadczenia:

- mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorom ustalonym przez Państwową Komisję Wyborczą;
- **mogą zostać wystawione i wydane dopiero po podpisaniu protokołów głosowania oraz wprowadzeniu do sieci elektronicznego przekazywania danych z tych protokołów, a także po wywieszeniu kopii protokołów głosowania w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu;**
- muszą zostać podpisane przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę oraz zostać opatrzone pieczęcią komisji;
- zaświadczenia członkom komisji **mogą być wydane także przed dniem głosowania**, np. w związku z udziałem członka komisji w szkoleniach.

WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ CZŁONKOM KOMISJI I MĘŻOM ZAUFANIA

Ewidencja czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym sporządzana jest w dwóch egzemplarzach, z których **jeden przekazywany jest wójtowi, za pośrednictwem urzędnika wyborczego** (w celu weryfikacji uprawnienia do wypłaty diety dla mężów zaufania), a drugi stanowi dokument z wyborów i jest przekazywany urzędnikowi wyborczemu w depozyt w drugim opakowaniu zbiorczym, łącznie z innymi dokumentami. Należy zwrócić uwagę, **aby egzemplarza ewidencji przeznaczonego dla wójta omyłkowo nie wydać mężowi zaufania albo nie spakować z innymi dokumentami z wyborów**.

Zaświadczenia sporządzane są w dwóch egzemplarzach, z których **jeden otrzymuje zainteresowany (tj. mąż zaufania albo członek komisji)**, a drugi stanowi dokument z wyborów i jest przekazywany urzędnikowi wyborczemu w depozyt w drugim opakowaniu zbiorczym, łącznie z innymi dokumentami. Powyższe dotyczy również zaświadczeń, wydanych przed dniem głosowania.



Krajowe Biuro Wyborcze

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA TERYTORIALNYM KOMISJOM WYBORCZYM

Przed przekazaniem protokołu głosowania terytorialnej komisji wyborczej przewodniczący komisji ustala z członkami komisji sposób komunikowania się **w razie potrzeby zwołania posiedzenia** w przypadku nieprzyjęcia protokołu głosowania przez terytorialną komisję wyborczą.

Członkowie komisji zobowiązani są do pozostawania w gotowości do wzięcia udziału w ewentualnym posiedzeniu komisji w takim przypadku.

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA TERYTORIALNYM KOMISJOM WYBORCZYM

Obwodowa komisja wyborcza przygotowuje **3 koperty:**

#1

Wybory Wójta Gminy

Obwód głosowania nr ...
Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej,
.....

- 1 egz. protokołu głosowania w wyborach wójta (oryginał) + załączniki:
- adnotacje komisji
- uwagi mężów zaufania i członków komisji
- stanowisko komisji w sprawie uwag wniesionych przez mężów zaufania lub członków komisji
- kartka z kodem QR

#2

Kopia protokołu głosowania w wyborach Wójta Gminy

Obwód głosowania nr ...
Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej,
.....

- 1 egz. kopii protokołu głosowania + załączniki:
- adnotacje komisji
- uwagi mężów zaufania i członków komisji
- stanowisko komisji w sprawie uwag wniesionych przez mężów zaufania lub członków komisji
- ~~kartka z kodem QR~~

#3

Raport ostrzeżeń

Obwód głosowania nr ...
Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej,
.....

- raport(y) ostrzeżeń w wyborach wójta (jeżeli zostały sporządzone właściwy opis – uwzględniający dla jakich wyborów)
- informatyczny nośnik danych (jeżeli komisja miała obsługę informatyczną, a dane z protokołów nie zostały wcześniej przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych)

Krajowe Biuro Wyborcze

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA TERYTORIALNYM KOMISJOM WYBORCZYM

JEŻELI RAPORTY OSTRZEŻEŃ BYŁY SPORZĄDZANE
TO OKW WŁAŚCIWIE OPISUJE KOPERTĘ #3

JEŻELI RAPORTY OSTRZEŻEŃ NIE BYŁY SPORZĄDZANE
TO OKW NIE PRZYGOTOWUJE KOPERTY #3

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA TERYTORIALNYM KOMISJOM WYBORCZYM

Koperty # 1 obowiązkowo zakleja się, pieczętuje na złączeniach oraz opisuje:

Przed zaklejeniem koperty należy ponownie sprawdzić:

- czy przesyłany dokument **jest protokołem głosowania a nie np. raportem ostrzeżeń lub zestawieniem błędów,**
- czy przesyłany dokument **jest oryginałem**,
- czy przesyłany dokument **jest kompletny i na każdej stronie jest taki sam kod cyfrowy**,
- czy przesyłany dokument **zawiera podpisy wszystkich członków komisji**,
- czy przesyłany dokument **zawiera wymagane parafy na każdej stronie**,
- czy przesyłany dokument **jest opatrzony czytelną pieczęcią komisji**,
- czy **do przesyłanego dokumentu dołączono stronę z kodem QR**?

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA TERYTORIALNYM KOMISJOM WYBORCZYM

Wszystkie dokumenty **w kopertach # 1,2,3** przewodniczący komisji lub jego zastępca osobiście **transportuje** do siedziby terytorialnej komisji wyborczej.

Koperta z protokołem nie może być otwierana na żadnym etapie jej przekazywania. W stanie nienaruszonym musi być dostarczone do właściwej terytorialnej komisji wyborczej, a ich przekazanie potwierdza się na piśmie.

W czasie przewożenia i przekazywania kopert z protokołami mogą być obecni mężowie zaufania.

PRZEKAZANIE PROTOKOŁÓW KOMISARZOWI WYBORCZEMU

Obwodowa Komisja Wyborcza

Protokuł głosowania

•na prezydenta miasta

Miejska m.n.p.p.

• Protokół wyników głos. i wyniku w[illegible]orów WBP
• protokoły głosowania z obwodów WBP

Komisarz Wyborczy

POPRAWIENIE NIEZGODNOŚCI W PROTOKOLE GŁOSOWANIA

- W przypadku niezgodności arytmetycznych stwierdzonych przez terytorialną komisję wyborczą, zwraca się przewodniczącemu OKW do poprawienia protokół w nienaruszonej kopercie.
- Poprawienie protokołu przez OKW może polegać na sporządzeniu nowego protokołu głosowania w obwodzie.
- O sposobie sprostowania niezgodności arytmetycznych OKW zawiadamia telefonicznie terytorialną komisję wyborczą i po uzyskaniu potwierdzenia, że zostały one usunięte, poprawia protokół.
- Błędnie sporządzony protokół stanowi dokument z głosowania.
- Na pierwszej stronie protokołu należy uczynić adnotację „WADLIWY”.
- Adnotację tę opatrują podpisami wszyscy członkowie OKW obecni przy tej czynności a następnie opatrują pieczęcią OKW.

Prawidłową treść protokołu należy podać ponownie do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie protokołu w siedzibie komisji, obok wywieszonej pierwotnie kopii protokołu, którą także opatruje się adnotacją „WADLIWY”

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA TERYTORIALNYM KOMISJOM WYBORCZYM

UWAGA

KOPERTA MUSI BYĆ ZAKLEJONA

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

- brak odciśniętej pieczęci na protokole lub pieczęć jest nieczytelna,
- brak części podpisów członków OKW na protokole,
- protokół został dostarczony jako niekompletny – brak strony lub dołączono stronę (strony) z innej wersji protokołu,
- do koperty włożono kserokopię bądź zestawienie błędów zamiast oryginału protokołu,
- dostarczono pustą kopertę.

POSTĘPOWANIE Z DOKUMENTAMI Z WYBORÓW

Po sporządzeniu protokołów głosowania i podaniu ich do publicznej wiadomości OKW segreguje dokumenty z wyborów:

ZAWARTOŚĆ PIERWSZEGO OPAKOWANIA ZBIORCZEGO (WOREK,PUDEŁKO)

Pakiety z kartami do głosowania w wyborach:

- ważnymi
- nieważnymi
- niewykorzystanymi

Po dokładnym zamknięciu opakowanie zbiorcze opisuje się i pieczętuje przy użyciu pieczęci komisji, w sposób uniemożliwiający jego otwarcie bez naruszenia odcisku pieczęci.

W przypadku użycia worków do przygotowania opakowań zbiorczych, komisja zamyka worek oklejając go dokładnie taśmą klejącą i nakłada plombę strunową, jeżeli została przekazana komisji.

Krajowe Biuro Wyborcze

POSTĘPOWANIE Z DOKUMENTAMI Z WYBORÓW

ZAWARTOŚĆ DRUGIEGO OPAKOWANIA ZBIORCZEGO (WOREK,PUDEŁKO)

wszystkie pozostałe dokumenty z głosowania

- drugie egzemplarze protokołów głosowania ze wszystkich przeprowadzanych wyborów
- spis wyborców wraz z dołączonymi do niego aktami pełnomocnictwa
- zapakowane wcześniej pakiety z dokumentami z głosowania korespondencyjnego
- pakiety wyborcze niedoręczone lub nieodebrane osobiście przez wyborców przekazane komisji przed zakończeniem głosowania
- nośniki z zarejestrowanym przez mężów zaufania przebiegiem czynności komisji, przekazane komisji jako dokumenty z wyborów
- wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołów głosowania
- wadliwie sporządzone protokoły głosowania, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń w wyborach, drugi egzemplarz ewidencji czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym, brudnopisy itp.

POSTĘPOWANIE Z DOKUMENTAMI Z WYBORÓW

ZAWARTOŚĆ TRZECIEGO OPAKOWANIA ZBIORCZEGO (WOREK,PUDEŁKO)

Pozostałe oficjalne dokumenty w wyborach:

- uchwały
- protokoły

OSOBNO PAKUJE SIĘ:

1) **listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa**, na której komisja odnotowała fakt głosowania przez pełnomocnika;

2) **jeden egzemplarz ewidencji czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym.**

POSTĘPOWANIE Z DOKUMENTAMI Z WYBORÓW

Należy zwrócić szczególną uwagę, aby podczas segregowania dokumentów z wyborów wyodrębnić wskazaną listę i ewidencję.
Nie mogą one zostać złożone do żadnego opakowania zbiorczego.
Listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa, i ewidencję czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym, za pośrednictwem urzędnika wyborczego, komisja przekazuje wójtowi.

Wykonanie tych czynności jest niezbędne do prawidłowego zaktualizowania spisu wyborców na ewentualne ponowne głosowanie oraz wypłaty diety uprawnionym do tego mężom zaufania.

Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołów głosowania przez właściwą terytorialną komisję wyborczą przewodniczący komisji przekazuje w depozyt **urzędnikowi wyborczemu** wszystkie opakowania zbiorcze i paczki z dokumentami dotyczące wyborów, o których mowa w pkt 189-191 wytycznych. Ponadto przewodniczący komisji przekazuje urzędnikowi wyborczemu **pieczęć komisji oraz listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa, a także jeden egzemplarz ewidencji czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym.**

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

Krajowe Biuro Wyborcze

PLOMBY WYBORCZE

Urzędnicy wyborczy oraz członkowie OKW otrzymają do swojej dyspozycji plomby typu:

plomba jednorazowa - nalepka foliowa

plomba strunowa

Każda z plomb jest opatrzona unikatowym numerem.

Krajowe Biuro Wyborcze

GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

Szczególne zadania OKW

Jedynie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej dopuszczalne jest głosowanie przy zastosowaniu urny pomocniczej.

OKW powołana dla takiego obwodu, po uzgodnieniu z gminną komisją wyborczą, **może** zarządzić stosowanie w głosowaniu urny pomocniczej (oprócz urny zasadniczej).

Urna pomocnicza służy do głosowania poza lokalem tylko przez tych wyborców, którzy są wpisani do spisu wyborców w danym obwodzie głosowania i wyrażą wolę takiego głosowania.

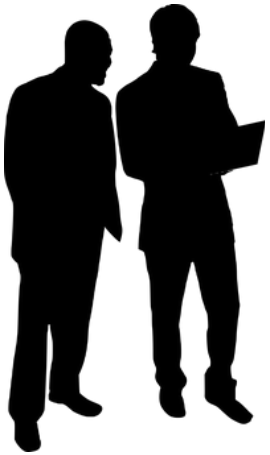
OKW ogłasza w zakładzie leczniczym lub domu pomocy społecznej przed dniem głosowania informację o możliwości głosowania w pomieszczeniach, w których przebywają pacjenci obłożnie chorzy i pensjonariusze mający trudności w poruszaniu się;

GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

Szczególne zadania OKW

OKW zbiera informacje, o wyborcach chcących głosować w pomieszczeniu, w którym przebywają, a następnie sporządza wykaz nazwisk i imion tych osób, ze wskazaniem numerów pomieszczeń, do których członkowie OKW powinni się udać z urną pomocniczą;

OKW ustala orientacyjną liczbę kart do głosowania każdego rodzaju, z pewną nadwyżką w stosunku do wcześniejszych zgłoszeń (na wypadek zgłoszeń dodatkowych dokonanych w trakcie głosowania), i przygotowuje pokwitowanie przyjęcia tych kart przez członków OKW, którzy przeprowadzą głosowanie poza lokalem wyborczym;



GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

Szczególne zadania OKW

OKW w drodze uchwały, określa czas (godziny) głosowania poza lokalem wyborczym i przerwę w głosowaniu, w tym czasie w lokalu wyborczym przy wykorzystaniu urny zasadniczej. Zaleca się, aby przerwę w głosowaniu zarządzić w czasie, gdy większość wyborców umieszczonych w spisie oddała głosy w lokalu wyborczym.

Przerwa w głosowaniu, o której mowa, nie stanowi podstawy do przedłużenia czasu głosowania.
Uchwałę OKW o przerwie w głosowaniu należy wywiesić na drzwiach lokalu wyborczego przed rozpoczęciem głosowania przy użyciu urny pomocniczej.

Uchwała powinna być wywieszona w taki sposób, żeby możliwe było jej odczytanie także z wózka inwalidzkiego.

GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

Szczególne zadania OKW

- Przed przystąpieniem do głosowania poza lokalem wyborczym OKW pieczętuje wlot urny zasadniczej, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią OKW i podpisami jej członków. Jeżeli OKW otrzymała jednorazowe plomby (nalepki foliowe) opatrzone unikatowym numerem, należy zabezpieczyć urnę przed niekontrolowanym otwarciem za ich pomocą. W takim przypadku każdorazowo numer plomby – nalepki foliowej, niezwłocznie po ich założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego OKW lub jego zastępcę do wewnętrznego protokołu głosowania. Członkom OKW, którzy będą prowadzili głosowanie przy wykorzystaniu urny pomocniczej, wydaje się protokolarnie spis wyborców, odpowiednią liczbę kart do głosowania oraz wykaz pacjentów zakładu leczniczego lub pensjonariuszy domu pomocy społecznej, którzy wyrazili wolę głosowania w pomieszczeniu, w którym przebywają. Następnie komisja sprawdza, czy urna pomocnicza jest pusta i pieczętuje ją w sposób jak wyżej stosując plomby.
- W trakcie przeprowadzania głosowania przy użyciu urny pomocniczej żaden z członków OKW nie może przebywać w lokalu wyborczym.
- W tym czasie lokal OKW musi być zamknięty i zaplombowany paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków.

GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

Szczególne zadania OKW

Głosowanie poza lokalem komisji może prowadzić co najmniej 1/2 członków komisji przez nią wyznaczonych. Członkom komisji mogą towarzyszyć mężowie zaufania oraz obserwatorzy społeczni.

OKW 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 kart do głosowania kwituje ich odbiór podpisem w spisie, a członek OKW 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

GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

Szczególne zadania OKW

Podczas głosowania należy:

- zwrócić szczególną uwagę na adnotacje umieszczone w rubryce **„Uwagi”** spisu wyborców, dotyczące ograniczeń w wydawaniu kart do głosowania, ze względu na miejsce stałego zamieszkania. 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;**
- dbać o to, aby zachowana była tajność głosowania.

GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

Szczególne zadania OKW

Po zakończeniu głosowania poza lokalem komisji członkowie OKW rozliczają się protokolarnie z otrzymanych wcześniej kart do głosowania (uwzględniając ich liczbę wymienioną w pokwitowaniu oraz liczbę znaków „UP” w spisie wyborców)”, zwracają niewykorzystane karty do głosowania i pieczętują wlot urny pomocniczej; zapieczętowaną urnę pomocniczą oddaje się pod dozór przewodniczącemu OKW, z tym że urnę należy postawić obok urny zasadniczej.

OKW sprawdza następnie, czy pieczęcie urny zasadniczej: na wlocie i na urnie, nie zostały naruszone, sporządza protokół potwierdzający dokonanie sprawdzenia, otwiera wlot urny zasadniczej i wznawia głosowanie w lokalu OKW.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

Procedura w obwodach odrębnych, w których stosowana była urna pomocnicza:

1/ po zakończeniu głosowania OKW w składzie nie mniejszym niż 2/3 pełnego składu dokonuje otwarcia urny pomocniczej;

2/ po otwarciu urny pomocniczej komisja sprawdza, czy **liczba kart do głosowania w wyborach wójta wyjętych z urny pomocniczej** odpowiada **liczbie osób, które głosowały** przy wykorzystaniu urny pomocniczej {uwzględniając ich liczbę wymienioną w pokwitowaniu oraz liczbę znaków „UP" w spisie wyborców};

3/ jeżeli komisja nie stwierdzi rozbieżności, karty wyjęte z urny pomocniczej włącza się do obliczeń wyników głosowania dokonywanych dla całego obwodu;

4/ w przypadku stwierdzenia rozbieżności należy wyjaśnić ich przypuszczalną przyczynę i omówić **w punkcie 15 właściwego protokołu głosowania** lub w formie załącznika do właściwego protokołu głosowania.

Obowiązek wykonywania czynności związanych z ustaleniem wyników głosowania i sporządzeniem protokołów głosowania w składzie, o którym mowa w pkt 111 wytycznych , dotyczy także odrębnego obwodu głosowania.

GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

Szczególne zadania OKW

Po zamknięciu lokalu wyborczego OKW dokonuje otwarcia urny pomocniczej przed otwarciem urny zasadniczej.

OKW po zakończeniu swojej pracy przekazuje w depozyt urzędnikowi wyborczemu akta ze swojej pracy, w tym:

- uchwałę komisji w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania,
- 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,
- protokół ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej.

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

PONOWNE GŁOSOWANIE W WYBORACH WÓJTA 24 SIERPNIA 2025 R.

W przypadku nieuzyskania przez żadnego z kandydatów na wójta więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, ponowne głosowanie w wyborach wójta odbędzie się 24 sierpnia 2025 r.

Ponowne głosowanie przeprowadza i ustala jego wyniki w obwodzie ta sama komisja, która przeprowadziła głosowanie w dniu 10 sierpnia 2025 r.

Zadania komisji w zakresie przygotowania i przeprowadzenia ponownego głosowania, ustalenia jego wyników, sporządzenia protokołów głosowania, podania ich do publicznej wiadomości i przekazania właściwym terytorialnym komisjom wyborczym są analogiczne jak te związane z przeprowadzeniem głosowania w dniu 10 sierpnia 2025 r.

Podczas wszystkich czynności komisji w dniu ponownego głosowania w lokalu wyborczym mogą przebywać wyłącznie mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych (lub osoby przez nich upoważnione) komitetów wyborczych, które zgłosiły kandydatów uczestniczących w ponownym głosowaniu oraz obserwatorzy społeczni.

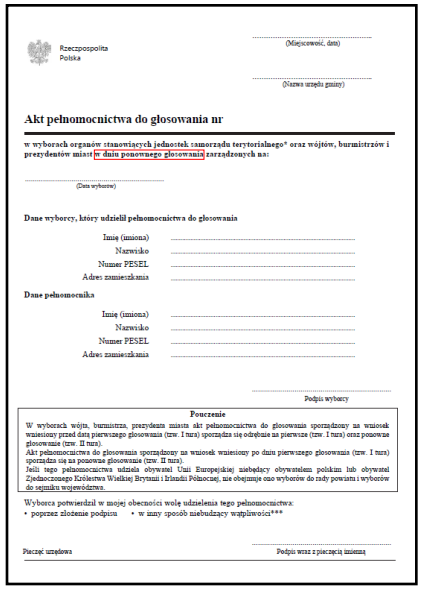
Zasady obecności mężów zaufania oraz obserwatorów społecznych są identyczne jak w pierwszym głosowaniu w dniu 10 sierpnia 2025 r.

PONOWNE GŁOSOWANIE W WYBORACH WÓJTA 24 SIERPNIA 2025 R.

Głosowanie ponowne przeprowadza się na podstawie tych samych spisów wyborców, podlegających aktualizacji, polegającej w szczególności na umieszczeniu w spisie osób, które najpóźniej w dniu ponownego głosowania ukończą 18 lat. Komisja otrzyma zaktualizowany, wydrukowany przed ponownym głosowaniem, egzemplarz spisu, na którym w rubryce przeznaczonej do potwierdzania otrzymania karty przez wyborcę wpisana będzie data ponownego głosowania. Komisja dopisuje do spisu wyborców w dniu ponownego głosowania wyłącznie osoby wskazane w pkt 46, w sposób omówiony w tym punkcie.

Komisja dopuści do głosowania pełnomocników, którzy przedstawią akty pełnomocnictwa sporządzone dla ponownego głosowania. Komisja szczególnie starannie sprawdza, czy przedstawiane przez wyborców akty pełnomocnictwa dotyczą ponownego głosowania. Komisja odmawia wydania kart do głosowania w przypadku przedłożenia aktu pełnomocnictwa do głosowania dotyczącego pierwszego głosowania.

Przed dopuszczeniem pełnomocnika do głosowania komisja - uwzględniając powyższe zalecenia - wykonuje czynności wskazane w pkt 47-49 oraz 51-53.



Rzeczpospolita Polska

(Miejscowość, data)

(Nazwa urzędu gminy)

Akt pełnomocnictwa do głosowania nr

w wyborach organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego* oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w dniu ponownego głosowania zarządzonych na:

(Data wyborów)

Dane wyborcy, który udzielił pełnomocnictwa do głosowania

Imię (imiona)
Nazwisko
Numer PESEL
Adres zamieszkania

Dane pełnomocnika

Imię (imiona)
Nazwisko
Numer PESEL
Adres zamieszkania

Podpis wyborcy

Pouczenie

W wyborach wójta, burmistrza, prezydenta miasta akt pełnomocnictwa do głosowania sporządzony na wniosek wniesiony przed datą pierwszego głosowania (tzw. I tura) sporządza się odrębnie na pierwsze (tzw. I tura) oraz ponowne głosowanie (tzw. II tura).
Akt pełnomocnictwa do głosowania sporządzony na wniosek wniesiony po dniu pierwszego głosowania (tzw. I tura) sporządza się na ponowne głosowanie (tzw. II tura).
Jeśli tego pełnomocnictwa udziela obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim lub obywatel Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, nie obejmuje ono wyborów do rady powiatu i wyborów do sejmiku województwa.

Wyborca potwierdził w mojej obecności wolę udzielenia tego pełnomocnictwa:
• poprzez złożenie podpisu • w inny sposób niebudzący wątpliwości***

Pieczęć urzędowa

Podpis wraz z pieczęcią imienną

Krajowe Biuro Wyborcze

PONOWNE GŁOSOWANIE W WYBORACH WÓJTA 24 SIERPNIA 2025 R.

Wraz ze spisem wyborców komisja otrzyma aktualną listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania. Na podstawie tej listy komisja weryfikuje, czy wyborca nie cofnął wcześniej udzielonego pełnomocnictwa

Otrzymując kartę do głosowania w ponownym głosowaniu, każdy wyborca kwituje jej odbiór własnoręcznym podpisem w spisie wyborców w rubryce przeznaczonej na „Potwierdzenie odbioru karty do głosowania w dniu 24 sierpnia 2025 r.", z uwzględnieniem sytuacji, o której mowa w pkt 51 zdania od drugiego do piątego

Tryb ustalenia wyników ponownego głosowania w obwodzie,

- sporządzania protokołu głosowania,
- podania treści protokołu do publicznej wiadomości,
- przekazania protokołu z głosowania do właściwej gminnej lub miejskiej komisji wyborczej,
- przekazania dokumentów w depozyt,

jest analogiczny do ustalania wyniku pierwszego głosowania w dniu 10 sierpnia 2025 r., z tym że komisja sporządza protokół zgodnie ze wzorem właściwym dla głosowania ponownego.

NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNE

UCHWAŁA Nr 30/2023 PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ
z dnia 2 sierpnia 2023 r.
w sprawie należności pieniężnych przysługujących członkom komisji wyborczych w wyborach do organów jednostek samorządu terytorialnego

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

1) dla przewodniczących okw - 675 zł;
2) dla zastępców przewodniczących okw – 600 zł;
3) dla członków okw – 525 zł.

Krajowe Biuro Wyborcze

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 traktowane jest jako dojazd do miejsca pracy i w związku z tym członkowi komisji nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu do siedziby komisji
- zryczałtowane diety wypłacane są po przyjęciu protokołów głosowania w obwodach przez komisje wyborcze wyższego stopnia

Szanowni Państwo,

uprzejmie dziękujemy za udział w szkoleniu

Krajowe Biuro Wyborcze

Lipiec 2025 r.

Krajowe Biuro Wyborcze