



WYBORY PRZEDTERMINOWE

Szkolenie członków obwodowej komisji wyborczej

Opracowanie:

© Krajowe Biuro Wyborcze

PROGRAM SZKOLENIA



2



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



OBWODOWA KOMISJA WYBORCZA



3

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

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

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



PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI



Członkowie Obwodowych Komisji Wyborczych **zobowiązani są** do zapoznania się z całością wytycznych - uchwała PKW z dnia 17 września 2018 r.

- w sprawie wytycznych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego zarządzonym na dzień 21 października 2018 r.
- w sprawie wytycznych dotyczących zadań i trybu ustalenia wyników głosowania w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego zarządzonym na dzień 21 października 2018 r.
- stosuje się odpowiednio.

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



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

NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNE



Członkom OKW za czas związany z przeprowadzeniem głosowania i usaleniem wyników głosowania w obwodzie przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości:

- 1) dla przewodniczących obwodowych komisji wyborczych – **280 zł**;
- 2) dla zastępców przewodniczących obwodowych komisji wyborczych – **247,50 zł**;
- 3) dla członków obwodowych komisji wyborczych – **225,00 zł**.



NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNE



6

UWAGA:

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



CZŁONKOWIE KOMISJI

7

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



Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 20 protokołu głosowania.

MĘŻOWIE ZAUFANIA

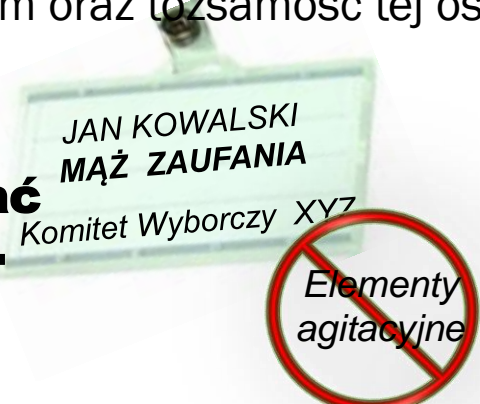
8

- **1 komitet wyborczy - 1 mąż zaufania** (wyłącznie osoba pełnoletnia);
- **wyznaczony przez pełnomocnika wyborczego** komitetu wyborczego, który zarejestrował listę kandydatów.
Mężowie zaufania danego komitetu mogą zmieniać się w ciągu pracy komisji;

- **zaświadczenie** (wg wzoru ustalonego przez PKW uchwałą z dnia 30 lipca 2018 r.) lub jego kopia – podpisane przez właściwy organ podmiotu uprawnionego lub upoważnioną przez ten organ osobę + okazanie komisji kserokopii upoważnienia. Komisja sprawdza zaświadczenie ze wzorem oraz tożsamość tej osoby;

- **powinien posiadać identyfikator.**

Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii wyborczej.



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

WZÓR ZAŚWIADCZENIA DLA MĘŻA ZAUFANIA



ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA

Ja
(imię - imiona i nazwisko)

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

Nazwa komitetu

zaświadczam, że Pan / Pani:

Imię		Drugie imię		Nazwisko															
Numer ewidencyjny PESEL																			

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

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

w wyborach
(nazwa wyborów)

zarządzonych na dzień
(data wyborów)

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

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

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

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



MĘŻOWIE ZAUFANIA



Mężem zaufania nie może być:

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

Mężowie zaufania nie mogą

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

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

MĘŻOWIE ZAUFANIA - UPRAWNIENIA



11

Mężowie zaufania mają prawo w szczególności:

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

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

MĘŻOWIE ZAUFANIA - UPRAWNIENIA



12

W dniu głosowania –

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

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



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



Obserwacja czynności wykonywanych przez komisję obwodową w trakcie głosowania, tj. w okresie od jego rozpoczęcia o godz. 7⁰⁰ do czasu jego zakończenia do godz. 21⁰⁰, z zastrzeżeniem, że nie zostało ono przedłużone, nie uprawnia mężów zaufania do utrwalania pracy komisji za pomocą żadnych urządzeń rejestrujących.

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

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



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





Obserwatorem społecznym nie może być:

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



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

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

ZAŚWIADCZENIE DLA OBSERWATORA SPOŁECZNEGO



16

Wzór zaświadczenia dla obserwatora społecznego

ZAŚWIADCZENIE DLA OBSERWATORA SPOŁECZNEGO

Ja, (imię 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	

świadczym, że Pan / Pani

Imię		Drugie imię		Nazwisko	
Numer ewidencyjny PESEL					

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

..... w
(nazwa komisji wyborczej i jej siedziba / obwodowej komisji wyborczej / gminnej)

w wyborach
(nazwa wyborów)

zrządzonych na dzień
(data wyborów)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

^{*)} niepotrzebnie skrócić lub pominąć

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

Zaświadczenie podpisane przez osobę działającą w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia/fundacji.

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

OBSERWATORZY MIĘDZYNARODOWI



17

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



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

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



PRAWA DZIENNIKARZY



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

NAZWA

podtytuł pisma



LEGITYMACJA PRASOWA

nr/.....

Zaświadczam, że Pani

legitymująca 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 końcar

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

Nie jest potrzebna zgoda komisarza.



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



LOKAL WYBORCZY

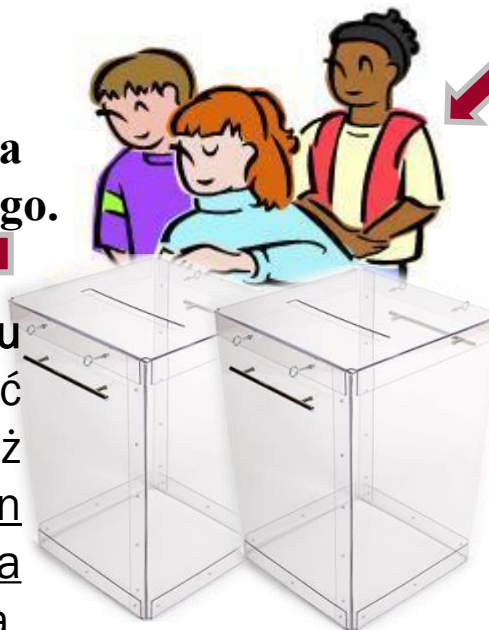


Lokal komisji powinien być – w miarę możliwości – tak urządzony, aby osoba uprawniona, po otrzymaniu karty do głosowania kierowała się bezpośrednio do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny.



Komisja sprawdza wielkość i zabezpieczenie urny przed otwarciem.

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



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

20

Informacja PKW
o sposobie
głosowania

LOKAL WYBORCZY



W LOKALU POWINNY BYĆ UMIESZCZONE URZĘDOWE OBWIESZCZENIA I INFORMACJE O:



22

- numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach OKW;
- zarejestrowanych kandydatach na burmistrza;
- sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
- składzie komisji;
- **skreśleniu kandydata na burmistrza, który pozostał na karcie.**



WARUNKI TECHNICZNE

LOKAL DOSTOSOWANY DO POTRZEB OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

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



Kontrola czy lokal oraz elementy jego wyposażenia spełniają warunki rozporządzenia.



23

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

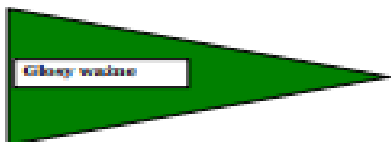


INFORMACJE O SPOSOBIE GŁOSOWANIA

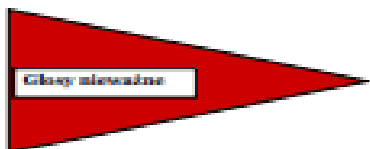


INFORMACJA O SPOSOBIE GŁOSOWANIA ORAZ WARUNKACH WAŻNOŚCI GŁOSU

W WYBORACH PRZEDTERMINOWYCH BURMISTRZA MIASTA ALEKSANDROWA KUJAWSKIEGO



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



Przyczyną nieważności głosu jest:

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

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

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

ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM WYBORÓW



25



- Zapoznanie się z wytycznymi PKW;
- Ustalenie sposobu wykonania zadań;
- Informację o swoim składzie komisja podaje do wiad. publicznej + w lokalu wyborczym;
- Najpóźniej w przeddzień wyborów;
- Omówienie organizacji pracy przed i w dniu wyborów;
- Ustalenie godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania i podanie jej do publ. wiad. - w budynku lokalu+urząd gminy;



Komisja współdziała w tym zakresie z wójtem i urzędnikiem wyborczym

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

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

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



26

● karty do głosowania:

- przeliczyć, sprawdzić czy są prawidłowo wydrukowane (błędy, usterki drukarskie), czy zawierają wszystkich kandydatów;
- sprawdzenia kompletności kart komisja dokonuje na podstawie obwieszczenia TKW o zarejestrowanych kandydatach;

● formularze protokołów głosowania - 4 egz.

● formularze zaświadczeń o udziale w głosowaniu

● pieczęć okrągła Komisji – **WŁAŚCIWA !**

● spis wyborców;

● lista wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;

● osłony na spis wyborców, zapewniające ochronę danych osobowych;

● materiały biurowe

● nakładka na kartę do głosowania



KARTA DO GŁOSOWANIA



27

KARTA DO GŁOSOWANIA
w wyborach przedterminowych Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego w dniu 5 kwietnia 2020 r.
kandydaci na burmistrza

- 01 GAJEWSKI Piotr
zgłoszony przez KOWW RAZEM DLA ALEKSANDROWA KUJAWSKIEGO
- 02 GOLLUS Bogusław
zgłoszony przez KOWW SPRAWIEDLIWI ALEKSANDRÓW
- 03 GRALAK Arkadiusz
zgłoszony przez KOMITET WYBORCZY WYBORCÓW ARKADUSZA GRALAKA
- 04 JASZCZAK Edyta Maria
zgłoszona przez KOWW EDYTA JASZCZAK DLA ZŁEDNICZONEJ PRACY
- 05 JĘTCZAK Robert
zgłoszony przez KOWW MŁODZI DLA MIASTA
- 06 WYPIJ Bogdan Marcin
zgłoszony przez KOWW NEZALEŻNI ALEKSANDRÓW KUJAWSKI

Informacja

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





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

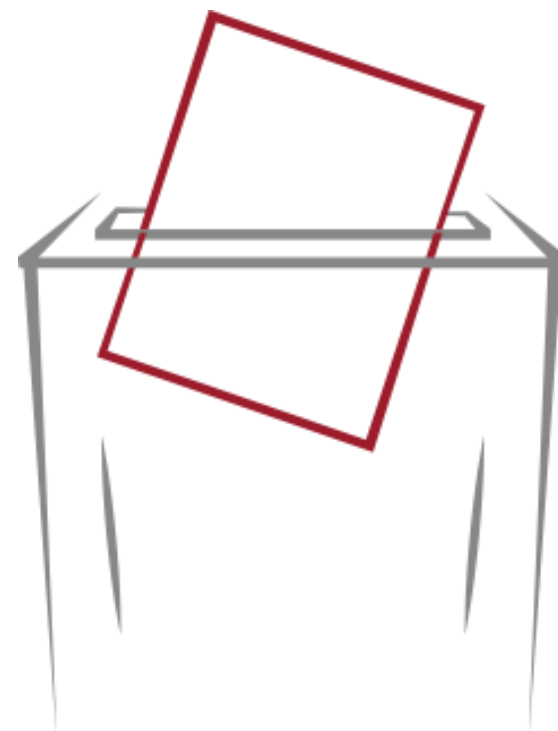
Przewodniczący komisji najpóźniej w przeddzień głosowania ustala z operatorem bądź operatorami informatycznej obsługi komisji miejsce i harmonogram pracy, z uwzględnieniem konieczności:

- 1) wprowadzenia wszystkich danych zawartych w projekcie protokołu głosowania w obwodzie;
- 2) transmisji danych z protokołu podpisanego przez członków komisji do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).





GŁOSOWANIE



ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA

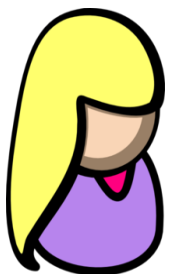
(przed otwarciem lokalu)



30



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



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



SKŁAD KOMISJI



31

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

Ile wynosi minimalny skład komisji?

W skład komisji powołano - 5 osób → 4 członków

W skład komisji powołano - 7 osób → 5 członków

W skład komisji powołano - 9 osób → 6 członków

ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA (przed otwarciem lokalu)

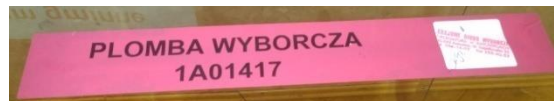


32



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

- sprawdza dostarczone dokumenty oraz swoją pieczęć
- obowiązkowo ponownie przelicza karty do głosowania:
wpisuje w odpowiednim punkcie protokołu głosowania
- ostemplowuje karty do głosowania swoją pieczęcią przed godz. 7.00
- rozkłada spis wyborców **wraz z osłoną na spis**
- sprawdza: czy wywieszono urzędowe obwieszczenia i informacje, czy nie należy usunąć elementów kampanii wyborczej
(plakaty, napisy, ulotki)
- sprawdza urnę, zamyka i opieczętowuje **lub zabezpiecza za pomocą jednorazowych plomb strunowych z unikalnym numerem. Numer ten wpisuje w protokole wewnętrznym**
- rotacyjne czuwanie nad urną



ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA (przed otwarciem lokalu)



33

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

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

ZADANIA KOMISJI W TRAKCIE GŁOSOWANIA (7.00 – 21.00)



34

Jeżeli po wydrukowaniu kart nastąpiło:

- **skreślenie kandydata**
- **lub (oraz) unieważnienie rejestracji listy:**

Nie drukuje się nowych kart

TKW:

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

OKW:

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

**OBWIESZCZENIE
GMINNEJ KOMISJI WYBORCZEJ
z dnia 11 kwietnia 2019 r.**

w sprawie skreślenia kandydata na burmistrza

Obrębowo, dnia 11

DANE DO WKLADU KARTY DO GŁOSOWANIA
w miejscu oznaczonym na karcie głosującej w Testowiu
z dnia 14 kwietnia 2019 r.
LISTY KANDYDATÓW NA BURMISTRZA

BRZECHA Jan Dobosz Strona nr: 1

GIERONIMOWSKI Stanisław Strona nr: 1

KOSIŃSKI Jan Stanisław Strona nr: 2

~~BRZECHA Jan Dobosz~~ „**unieważnienie rejestracji listy**” Strona nr: 1

GIERONIMOWSKI Stanisław Strona nr: 1

Informacja:
1. Skreślić kandydata, na którego chce głosować.
2. Położyć kartę „1” w lokalu obwieszczenia przy nazwisku kandydata.
3. Jeśli po dwóch stronach nie ma kandydata, należy nie drukować kandydata. Należy nie drukować.
4. Kartę „1” to nie należy drukować, ponieważ nie głosujemy.

Krajowe Biuro Wyborcze
w Testowiu

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

CZYNNOŚCI

(przed wydaniem karty do głosowania)



35

- Sprawdzić tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub każdego innego dokumentu z fotografią.
(np. dowód osobisty paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka)
- Ustalić, czy wyborca jest ujęty w spisie wyborców





- **osobę pominiętą w spisie**

- jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie obwodu
- tu obowiązkowy kontakt z pracownikiem

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



DOPISYWANIE DO SPISU OSÓB UPRAWNIONYCH

w przypadkach potwierdzonych przez ewidencję ludności UM



37

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

WYBORCY UJĘCI W SPISIE WYBORCÓW



38

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

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

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

WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA



Część A

SPIS WYBORCÓW

Wpis komisji
↓
Uwagi

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

WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA

(ochrona danych osobowych)



40

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

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

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

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

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

WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA (ochrona danych osobowych)



41

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

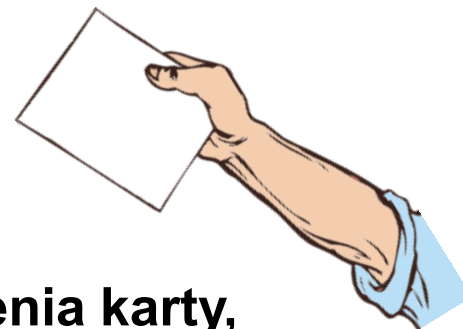




Na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania w wyborach oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacjami umieszczonymi na karcie do głosowania.

Wyjaśnienie to nie może zawierać elementów agitacyjnych.

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





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



Przekaz dotyczący kandydatów powinien się ograniczać do poinformowania o ich numerach, a także imionach i nazwiskach kandydatów na karcie do głosowania.

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

GŁOSOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA



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

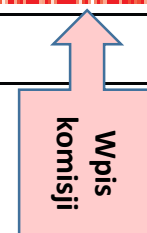


SPIS WYBORCÓW

Część A

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

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





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

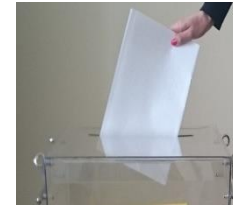
Komisja **odmawia wydania** pełnomocnikowi karty do głosowania i **zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania** w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego wyborcy, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa.

PRZEBIEG GŁOSOWANIA



46

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



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



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

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

Przeprowadzanie głosowania poza lokalem nie jest możliwe.

WYNOŚZENIE KART DO GŁOSOWANIA



47

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

Jeżeli komisja:

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

**obowiązana jest niezwłocznie
zawiadomić Policję**

Fakt ten należy opisać w protokole
głosowania.



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

WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ (potwierdzających udział w głosowaniu)



48

Na żądanie wyborcy, OKW zobowiązana jest wydać zaświadczenie

Zaświadczenie

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr w zaświadcza, że Pan/Pani

..... otrzymał/otrzymała kartę do głosowania

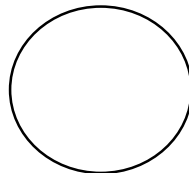
(imię i nazwisko wyborcy)

w wyborach przedterminowych Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego

w dniu

(data głosowania)

.....
(miejscowość, data)



.....
(podpis)

Jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia wystąpił pełnomocnik - w zaświadczeniu po wyrazach „otrzymał/otrzymała” należy dodać wyrazy „**jako pełnomocnik wyborcy**”.

Podpisuje przewodniczący OKW lub zastępca przewodniczącego i opatruje pieczęcią komisji.

Zaświadczenie sporządza się w jednym egzemplarzu. Informację o wydaniu zaświadczenia umieszcza się w rubryce spisu „Uwagi” przy nazwisku wyborcy, którego zaświadczenie dotyczyło.

WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ (potwierdzających odmowę wydania karty do głosowania)



49

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

REZERWA KART DO GŁOSOWANIA

50

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



W przypadku gdy liczba ta przekroczy 60% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja obowiązana jest powiadomić miejską komisję wyborczą, za pośrednictwem osoby pełniącej funkcję burmistrza współdziałającego z urzędnikiem wyborczym, o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy.



Natomiast gdy liczba ta przekroczy 80% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja występuje do miejskiej komisji wyborczych, za pośrednictwem osoby pełniącej funkcję burmistrza współdziałającego z urzędnikiem wyborczym, o wydanie kart z rezerwy



ZAPEŁNIENIE URNY WYBORCZEJ



51

Komisja czuwa, aby nie doszło do przepełnienia urny wyborczej.

Otwieranie urny przy wykonywaniu tego zadania jest niedopuszczalne.

Jeżeli komisja stwierdzi, że urna uległa przepełnieniu, powinna:

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

Przed rozpoczęciem stosowania drugiej urny komisja sprawdza, czy:

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

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



PRZERWA W GŁOSOWANIU

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

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

Nie upoważniają do zarządzenia przerwy w głosowaniu.

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

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

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

Uchwałę załącza się do protokołu głosowania w obwodzie.

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



52

ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA

O godz. 21.00 komisja zamyka lokal



53

- osobom przybyłym do lokalu przed 21⁰⁰ należy umożliwić oddanie głosu;
- w przypadku podjęcia przez komisję uchwały o **przedłużeniu głosowania** lokal komisji jest zamykany później niż o godz. 21⁰⁰, tj. o godzinie wynikającej z uchwały;

ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA



54

- w lokalu mogą przebywać poza członkami obwodowej komisji wyborczej, w składzie co najmniej $\frac{2}{3}$ jej pełnego składu, w tym przewodniczący lub jego zastępca, mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi
- oraz osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną.

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





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

Ile wynosi minimalny skład komisji?

W skład komisji powołano - 5 osób → 4 członków

W skład komisji powołano - 7 osób → 5 członków

W skład komisji powołano - 9 osób → 6 członków



Ustalenie wyników głosowania w obwodzie

ZABEZPIECZENIE URNY WYBORCZEJ



57

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



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

Unikatowy numer plomby przewodniczący komisji wpisuje do wewnętrznego protokołu.

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

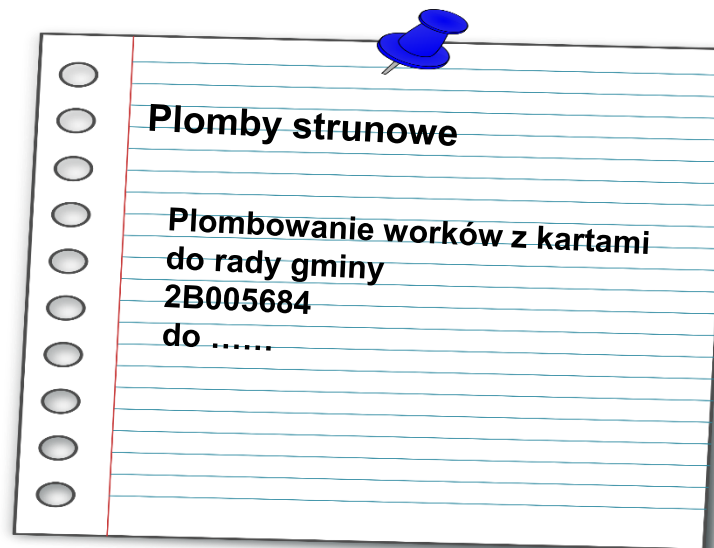
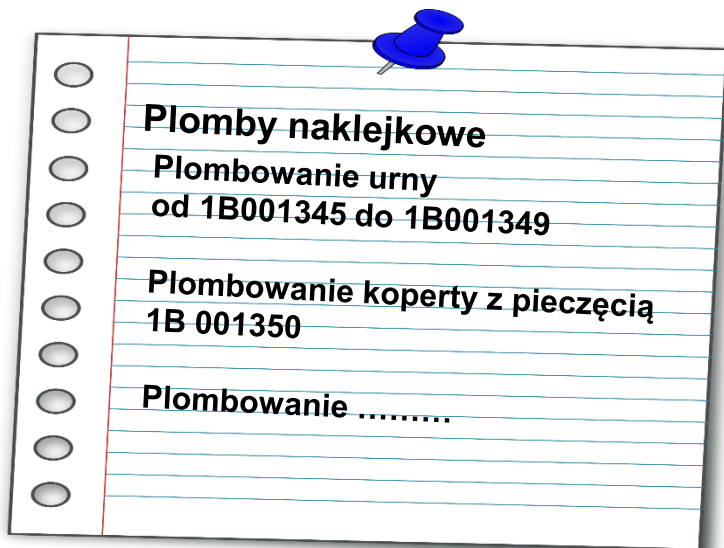
PLOMBY ZABEZPIEZAJĄCE - ROZLICZENIE



58

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

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



USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA W OBWODZIE



59

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

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



USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA W OBWODZIE



60

Komisja ustala wyniki głosowania i sporządza protokół głosowania w obwodzie **w wyborach przedterminowych Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego** wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołu.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA W OBWODZIE



61

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

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA **(czynność wykonywana przed otwarciem urny)**



62

Komisja wypełnia protokół w wyborach przedterminowych Burmistrza Aleksandra Kujawskiego postępując w następujący sposób:

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania w obwodzie

Punkt I protokołu



63

Protokół wyników głosowania w wyborach przedterminowych

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

I ROZLICZENIE SPISU WYBORCÓW I KART DO GŁOSOWANIA

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

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

Tylko obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi.

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

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

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie.

Punkt 2 - 4b protokołu



64

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

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

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

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie

Punkt 14 protokołu



65

IV. UWAGI I ADNOTACJE

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

.....**BRAK UWAG**.....

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

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

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie



66

Uwaga:

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

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

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



67

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

Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny lub jednorazowe plomby (nalepki foliowe) pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania.

Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny, aby karty do głosowania nie zostały uszkodzone. Poza tym należy wyjmować karty do głosowania z urny wyborczej w taki sposób, aby nie uszkodzić urny.

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

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



68

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

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



69

Następnie komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach.

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

Ustaloną liczbę kart wyjętych z urny komisja wpisuje w punkcie 8 protokołu głosowania w obwodzie.

W punkcie 8a protokołu głosowania w obwodzie komisja podaje liczbę kart do głosowania wyjętych z kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym.

Liczbę tę należy dodać do liczby kart wyjętych z urny, o których mowa wyżej.



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

III. USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

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

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

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

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

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



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

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

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



72

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

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

16.***) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie wystąpienia kart nieważnych (pkt. 9);
jeżeli liczba w pkt. 9 wynosi 0, wpisać „brak uwag”:

Jedna karta nie została opatrzona pieczęcią Obwodowej Komisji Wyborczej .

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

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



73

Kartami nieważnymi są min.:

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

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

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

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



Jeżeli liczba kart nieważnych jest większa niż 0, przypuszczalną przyczynę wystąpienia kart nieważnych należy opisać w punkcie 16 protokołu głosowania.

Jeżeli liczba kart nieważnych wynosi 0, w punkcie 9 protokołu należy wpisać „0”, a w punkcie 16 protokołu wyrazy „Brak uwag”.

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

„Karty nieważne w wyborach przedterminowych burmistrza
Aleksandrowa Kujawskiego, w dniu –

.....

(liczba)

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



75

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

Liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 10 protokołu głosowania.

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

Ustalenie wyników głosowania w wyborach przedterminowych Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego – punkt 11 protokołu



76

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

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

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

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



77

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

- w przypadkach wątpliwych należy przyjmować, że znakiem „x” postawionym w kratce są co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki. Ustalenie, czy postawiony znak jest znakiem „x” w rozumieniu Kodeksu wyborczego oraz, czy postawiony jest on w kratce, czy poza nią, należy do komisji;
- wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również i znak „x” postawiony przez wyborcę poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu;
- wszelkie inne znaki niż znak „x”, tj. niebędące co najmniej dwiema liniami, które przecinają się w obrębie kratki, naniesione w obrębie kratki, również nie wpływają na ważność głosu.

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



78

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

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

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

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

Ustalenie wyników głosowania w wyborach przedterminowych Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego – punkt 11 protokołu



79

W wyborach przedterminowych, wyborca może głosować na jednego kandydata.

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

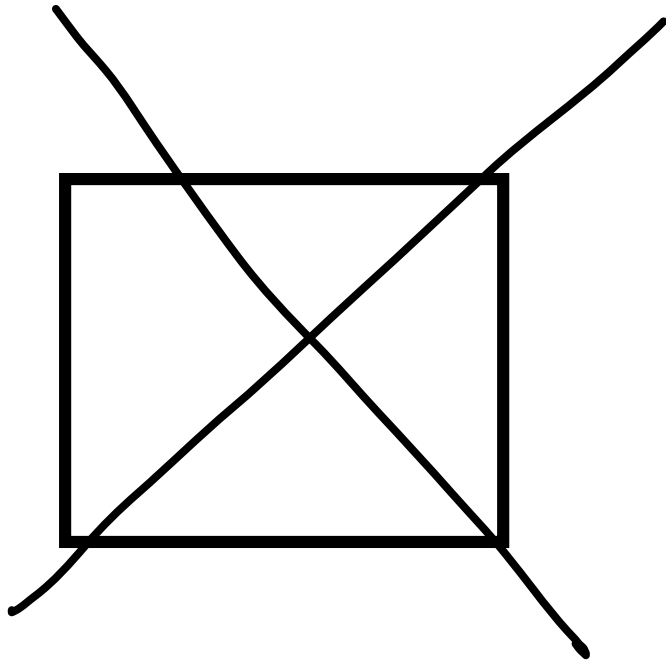
- postawił znak „x” (co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki) przy nazwisku więcej niż jednego kandydata;
- nie postawił znaku „x” (co najmniej dwóch linii, które przecinają się w obrębie kratki) przy nazwisku żadnego kandydata;
- postawił znak „x” (co najmniej dwie linie, które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

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

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



80



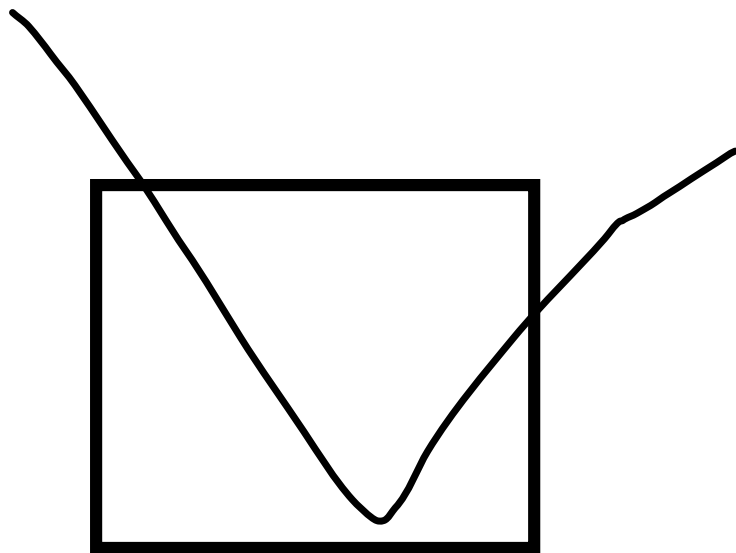
**GŁOS
WAŻNY**

**Dwie linie przecinają się
w obrębie kratki.**

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



81



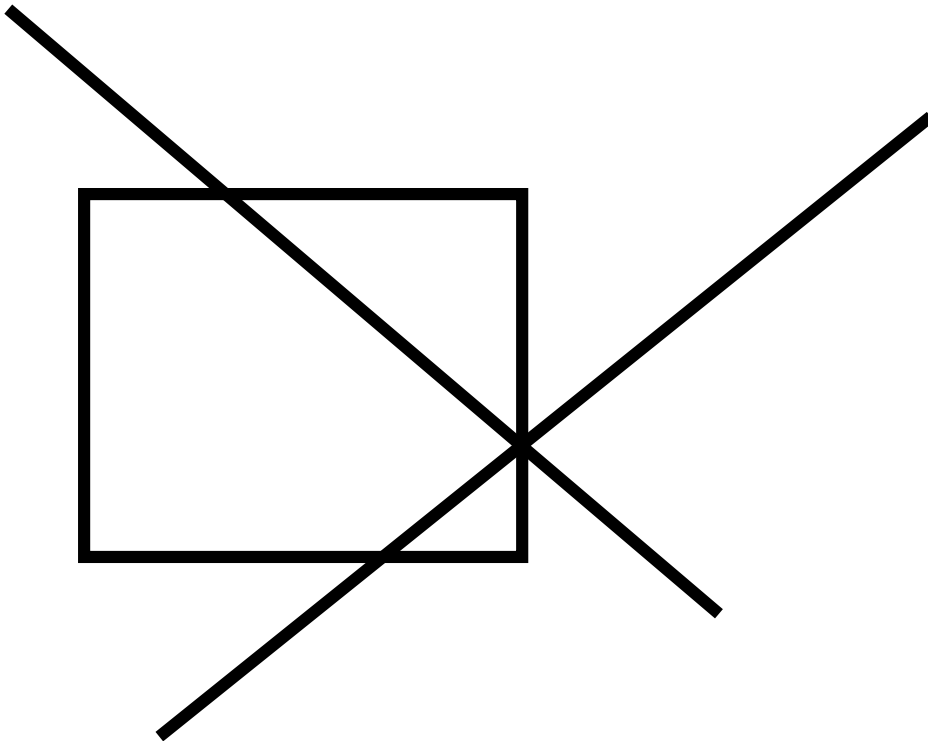
GŁOS NIEWAŻNY

**Dwie linie nie przecinają się
w obrębie kratki.
Dwie linie są ze sobą styczne.**

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



82



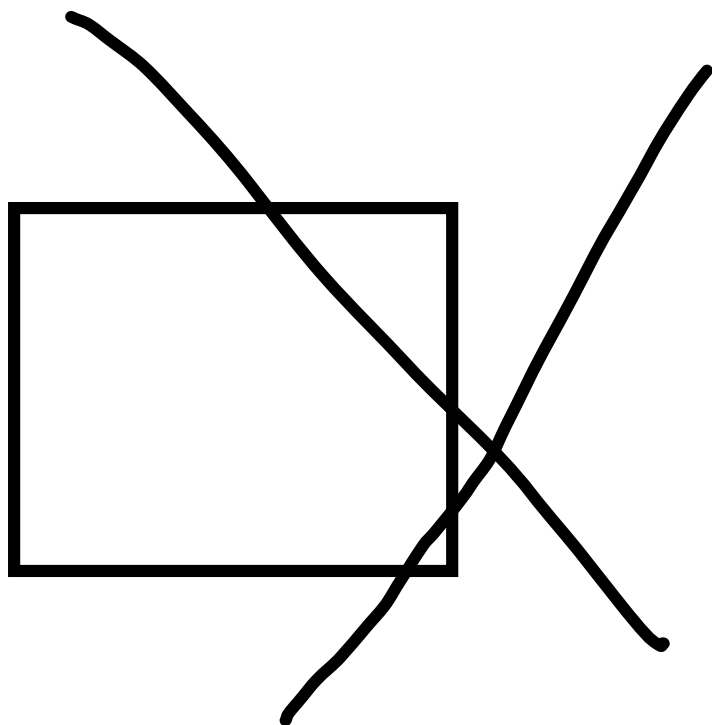
**GŁOS
WAŻNY**

**Dwie linie przecinają się w obrębie kratki.
Obramowanie kratki należy uznać za część
kratki.**

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



83



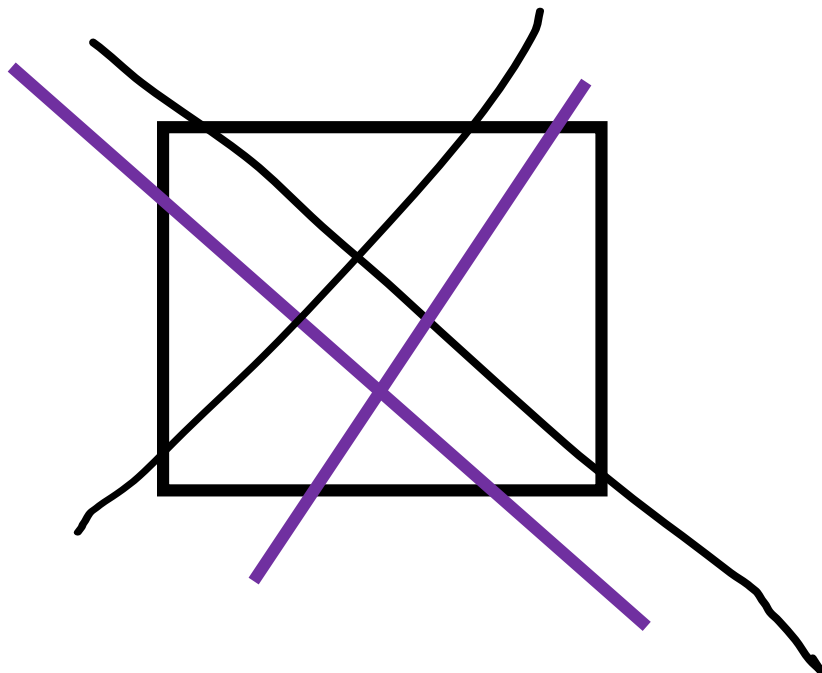
**GŁOS
NIEWAŻNY**

**Punkt przecięcia linii znajduje się
poza kratką.**

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



84



**GŁOS
WAŻNY**

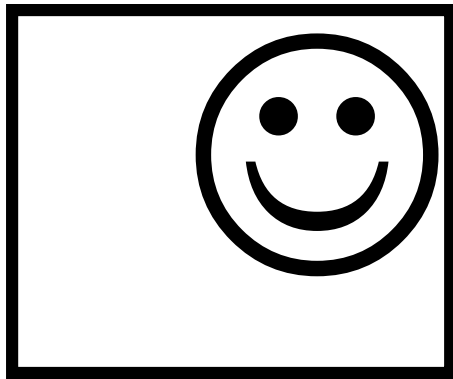
Co najmniej dwie linie przecinają się
w obrębie kratki.

Różne kolory linii mogą oznaczać, że wyborca
korzystał z różnych przyborów do pisania.

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



85



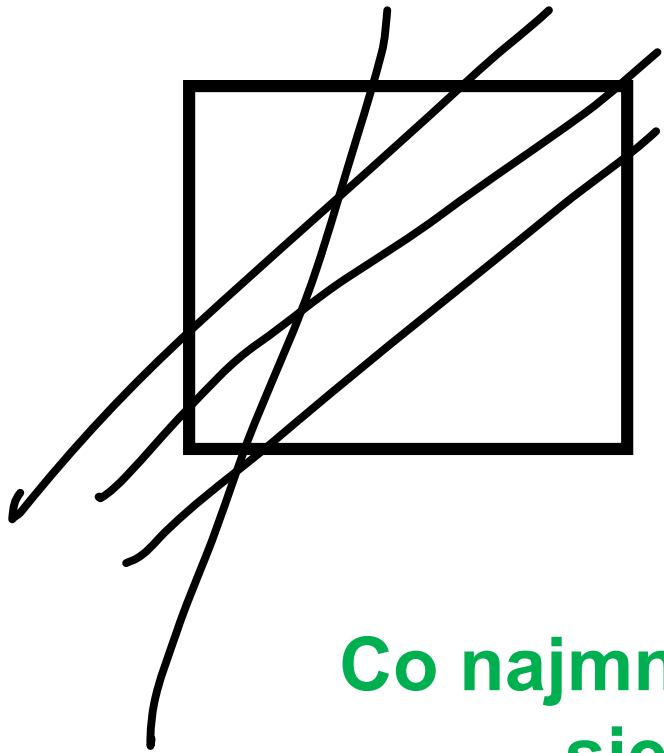
**GŁOS
NIEWAŻNY**

**Brak linii przecinających się
w obrębie kratki.**

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



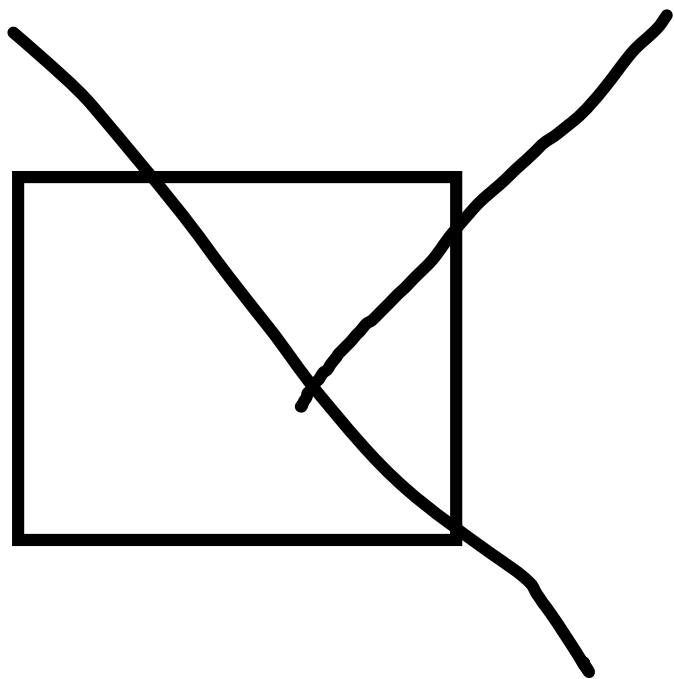
86



**GŁOS
WAŻNY**

Co najmniej dwie linie przecinają się w obrębie kratki.

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



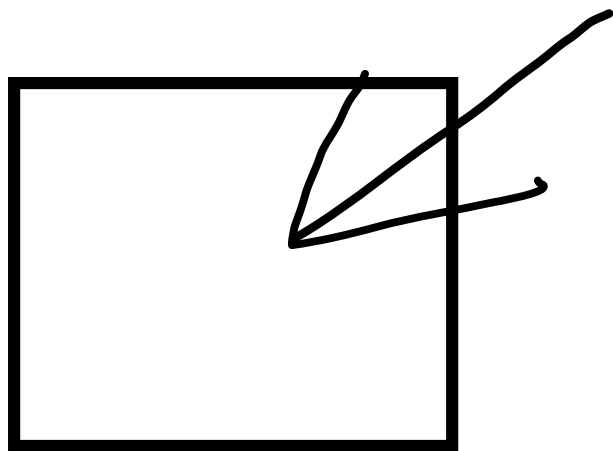
**GŁOS
WAŻNY**

Dwie linie przecinają się w obrębie kratki.

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



88



**GŁOS
NIEWAŻNY**

**Brak linii przecinających się
w obrębie kratki.
Trzy linie są ze sobą styczne.**

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?

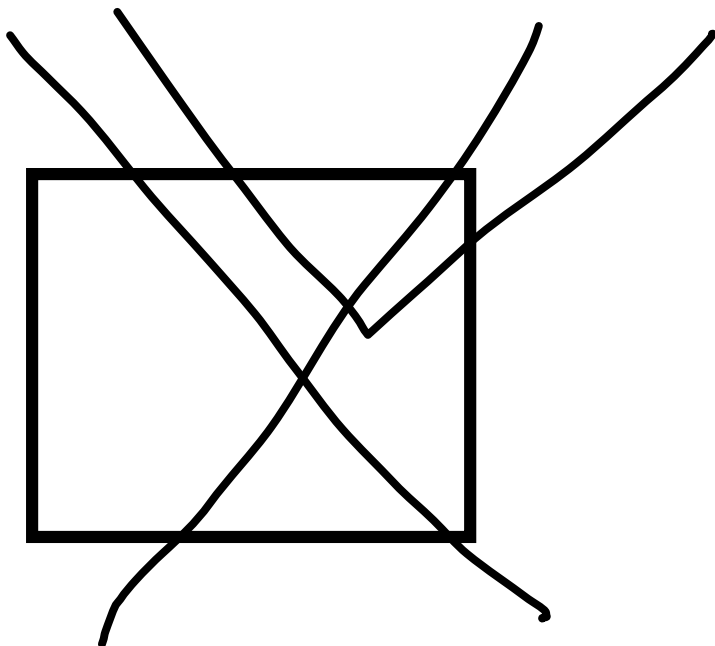


89

**GŁOS
WAŻNY**

**W obrębie kratki postawiono wiele linii
wzajemnie się przecinających.**

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



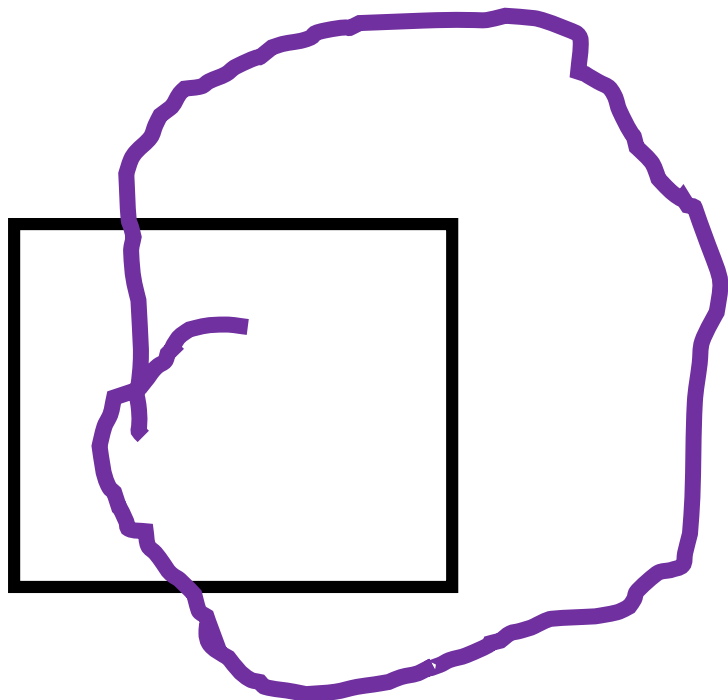
**GŁOS
WAŻNY**

Co najmniej dwie linie przecinają się w obrębie kratki.

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



91



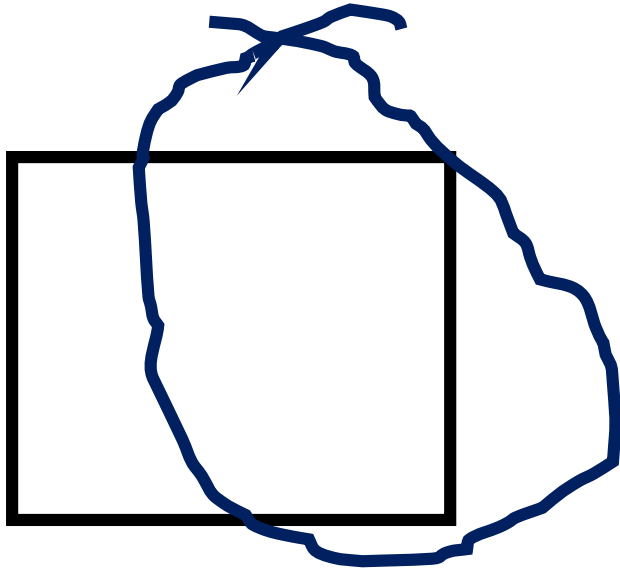
**GŁOS
WAŻNY**

**Dwie linie przecinają się
w obrębie kratki.**

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



92



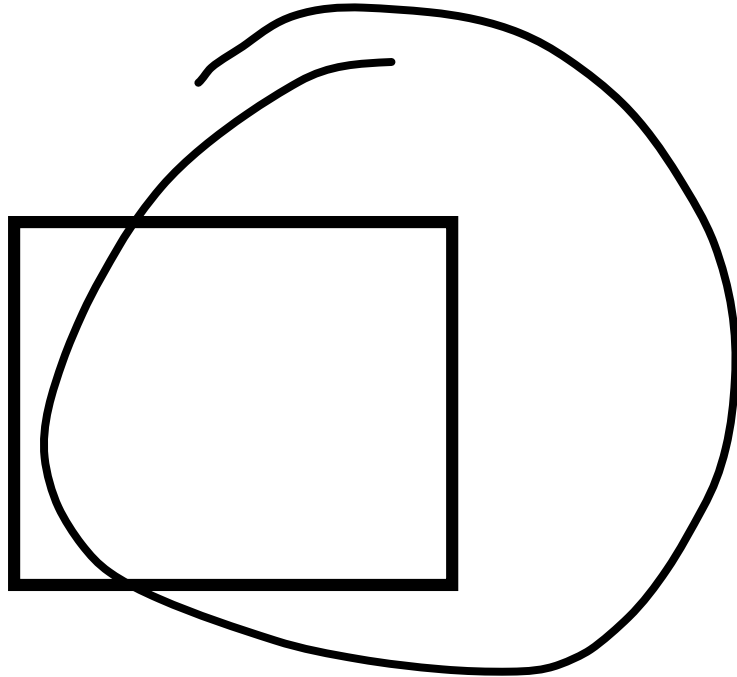
**GŁOS
NIEWAŻNY**

**Dwie linie nie przecinają się
w obrębie kratki.**

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



93



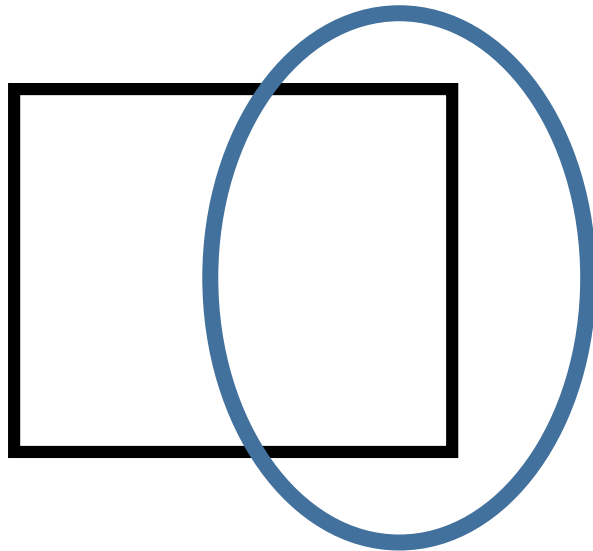
**GŁOS
NIEWAŻNY**

**Brak linii przecinających się
w obrębie kratki.**

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



94



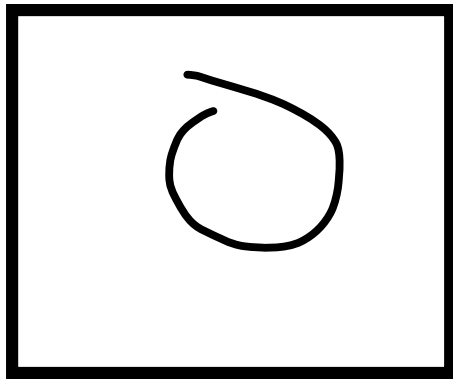
**GŁOS
NIEWAŻNY**

**Brak linii przecinających się
w obrębie kratki.**

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



95



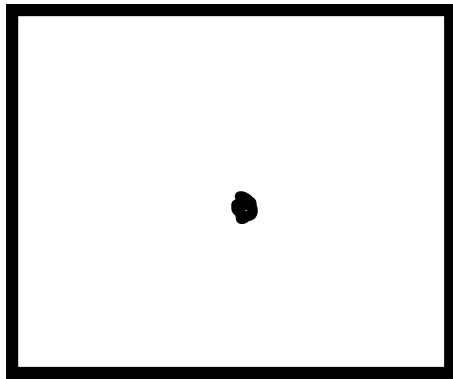
**GŁOS
NIEWAŻNY**

**Brak linii przecinających się
w obrębie kratki.**

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



96



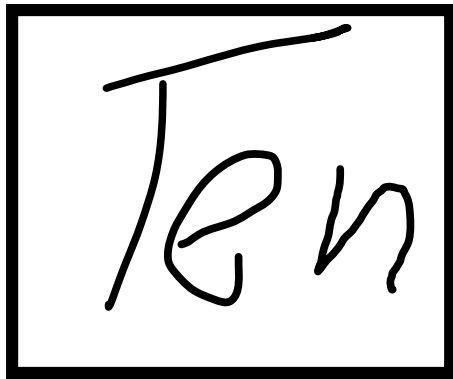
**GŁOS
NIEWAŻNY**

**Brak linii przecinających się
w obrębie kratki.**

CZY ODDANY GŁOS JEST WAŻNY?



97



**GŁOS
NIEWAŻNY**

**Brak linii przecinających się
w obrębie kratki.**

Ustalenie wyników głosowania w wyborach przedterminowych Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego – punkt 11 protokołu



98

KARTA DO GŁOSOWANIA
w wyborach przedterminowych Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego w dniu 5 kwietnia 2020 r.
kandydaci na burmistrza

- 01 GAJEWSKI Piotr
zgłoszony przez KWV RAZEM DLA ALEKSANDROWA KUJAWSKIEGO
- 02 GOLLUS Bogusław
zgłoszony przez KWV SPRAWIEDLIWI ALEKSANDRÓW
- 03 GRALAK Arkadiusz
zgłoszony przez KOMITET WYBORCZY WYBORCÓW ARKADUSZA GRALAKA
- 04 JASZCZAK Edyta Maria
zgłoszona przez KWV EDYTA JASZCZAK DLA ZJEDNOCZONEJ PRACY
- 05 JĘTCZAK Robert
zgłoszony przez KWV MŁODZI DLA MIASTA
- 06 WYPLJ Bogdan Marcin
zgłoszony przez KWV NIEZALEŻNI ALEKSANDRÓW KUJAWSKI

Przykład głosu ważnego

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

Informacja

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



Ustalenie wyników głosowania w wyborach przedterminowych Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego – punkt 11 protokołu



99

KARTA DO GŁOSOWANIA
w wyborach przedterminowych Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego w dniu 5 kwietnia 2020 r.
kandydaci na burmistrza

- 01 GAJEWSKI Piotr
zgłoszony przez KWV NAJLEPI DLA ALEKSANDROWA KUJAWSKIEGO
- 02 GOLLUS Bogusław
zgłoszony przez KWV SPRAWIEDLIWI ALEKSANDRÓW
- 03 GRALAK Arkadiusz
zgłoszony przez KOMITET WYBORCZY WYBORCÓW ARKADUZA GRALAKA
- 04 JASZCZAK Edyta Maria
zgłoszona przez KWV EDYTA JASZCZAK DLA ZŁOŻONEJ PRAWICY
- 05 JĘTCZAK Robert
zgłoszony przez KWV MŁODZI DLA MIASTA
- 06 WYPLIŃ Bogdan Marcin
zgłoszony przez KWV NIEZALEŻNI ALEKSANDRÓW KUJAWSKI

Przykład głosu nieważnego

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

Informacja

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



Ustalenie wyników głosowania w wyborach przedterminowych Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego – punkt 11 protokołu



100

KARTA DO GŁOSOWANIA
w wyborach przedterminowych Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego w dniu 5 kwietnia 2020 r.
kandydaci na burmistrza

- 01 GAJEWSKI Piotr
zgłoszony przez KWV NAZISŁA DLA ALEKSANDROWA KUJAWSKIEGO
- 02 GOLLUS Bogusław
zgłoszony przez KWV SPRAWIEDLIWI ALEKSANDRÓW
- 03 GRALAK Arkadiusz
zgłoszony przez KOMITET WYBORCZY WYBORCÓW ARKADUŚA GRALAKA
- 04 JASZCZAK Edyta Maria
zgłoszona przez KWV EDYTKA JASZCZAK DLA ZJEDNOCZONEJ PRAWICY
- 05 JĘTCZAK Robert
zgłoszony przez KWV MŁODZI DLA NASZK
- 06 WYPLJ Bogdan Marcin
zgłoszony przez KWV NEZALEŻNI ALEKSANDRÓW KUJAWSKI

Przykład głosu nieważnego

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

Informacja

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





DEFINICJA ZNAKU „X”

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

Nie ma możliwości występowania z pytaniami w tym zakresie do innych podmiotów, w tym do okręgowej komisji wyborczej, urzędu gminy, urzędnika wyborczego, czy delegatury KBW.



Ustalenie wyników głosowania w wyborach przedterminowych Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego – punkt 11 protokołu



102

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

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

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

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

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

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

Ustalenie wyników głosowania w wyborach przedterminowych Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego – punkt 11 protokołu



103

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

**„Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach przedterminowych Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego, w dniu..... z powodu –
(przyczyna nieważności) (liczba)**

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

**„Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego w dniu –
(liczba)**

Ustalenie wyników głosowania w wyborach przedterminowych Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego – punkt 12 protokołu



104

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

12	Liczba głosów ważnych oddanych łącznie na wszystkich kandydatów (z kart ważnych)			3	1	3
----	----------------------------------------------------------------------------------	--	--	---	---	---

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

Ustalenie wyników głosowania w wyborach przedterminowych Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego – punkt 13 protokołu



105

Komisja ustala liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów.

Ustalenia tego komisja dokonuje na przygotowanych wcześniej kartkach pomocniczych z wpisanymi imionami i nazwiskami kandydatów.

Ustalone wyniki wpisuje się do protokołu.

Ustalenie wyników głosowania w wyborach przedterminowych Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego – punkt 13 protokołu



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

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

Po sprawdzeniu prawidłowości danych komisja pakuje karty z głosami ważnymi w odrębne pakiety według nazwisk poszczególnych kandydatów. Pakiety te należy opisać

„Głosy ważne z kart ważnych w wyborach przedterminowych Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego kandydat,,
 (Nazwisko i imię) (liczba)



Wypełnianie punktów 18 - 20 protokołów głosowania

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

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

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

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

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

Komisja ma obowiązek informację o zdarzeniach, zarządzeniach itd, wpisać w protokole głosowania.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW

108

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



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



SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW

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



109

- W każdym etapie prac w aplikacji, oprócz osoby odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji, powinien brać udział przewodniczący komisji lub jego zastępca; przy tych czynnościach mogą być też obecni pozostali członkowie komisji, mężowie zaufania i obserwatorzy społeczni oraz obserwatorzy międzynarodowi.
- Przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji przekazuje osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną sporządzony przez komisję projekt protokołu głosowania w obwodzie.
- Osoba ta wprowadza wszystkie dane z projektu protokołu do aplikacji.
- W trakcie wprowadzania danych aplikacja może sygnalizować na ekranie monitora błędy (w kolorze czerwonym) i ostrzeżenia (w kolorze niebieskim).
- Mimo tej sygnalizacji przygotowane dane liczbowe należy wprowadzić do końca.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW

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

110

- Należy wydrukować zestawienie błędów.
- Obowiązkiem komisji jest ustalenie przyczyny błędu i jego usunięcie przez wprowadzenie w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych, **bowiem bez usunięcia błędów protokół nie może zostać wydrukowany.**
- W tym celu komisja powinna przeanalizować treść komunikatu o błędzie, sprawdzić odpowiednie dane liczbowe na arkuszach pomocniczych, sprawdzić prawidłowość działań arytmetycznych, a jeśli to jest konieczne – powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania.
- Wydrukowane zestawienie błędów podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz opatruje się je pieczęcią komisji.
- Dokument ten nie jest przekazywany do terytorialnej komisji wyborczej, lecz pozostaje w dokumentacji komisji obwodowej;

Uwaga:
błędy wyświetlane są na **czzerwono**,
ostrzeżenia wyświetlane są na **niebiesko**.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW



111

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

- **analizuje treści ostrzeżeń i – w razie stwierdzenia ich zasadności – dokonuje korekty danych liczbowych,**
- **jeżeli natomiast komisja, po analizie ostrzeżeń, dojdzie do wniosku, że dane liczbowe są prawidłowe, powinna wpisać zajęte stanowisko na wydruku raportu ostrzeżeń,**
- **raport ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji uczestniczącej w ustalaniu wyników głosowania oraz opatruje się go pieczęcią komisji,**
- **komisja przekazuje wraz z protokołem do terytorialnej komisji wyborczej podpisany wydruk raportu ostrzeżeń, jeśli uznała ostrzeżenia za niezasadne i nie dokonała korekty danych liczbowych.**

Jeśli aplikacja sygnalizuje ostrzeżenia, raport ostrzeżeń musi być wydrukowany.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW



112

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

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

Należy pamiętać, że sygnalizowanie przez system informatyczny:

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

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

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW



113

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

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

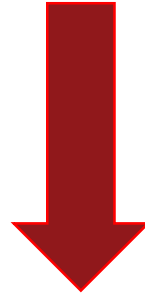
UWAGA:

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

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW



114



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

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

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

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW

115



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

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

Przykład



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

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

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

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

PRZESŁANIE DANYCH Z PROTOKOŁU DO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO WOW

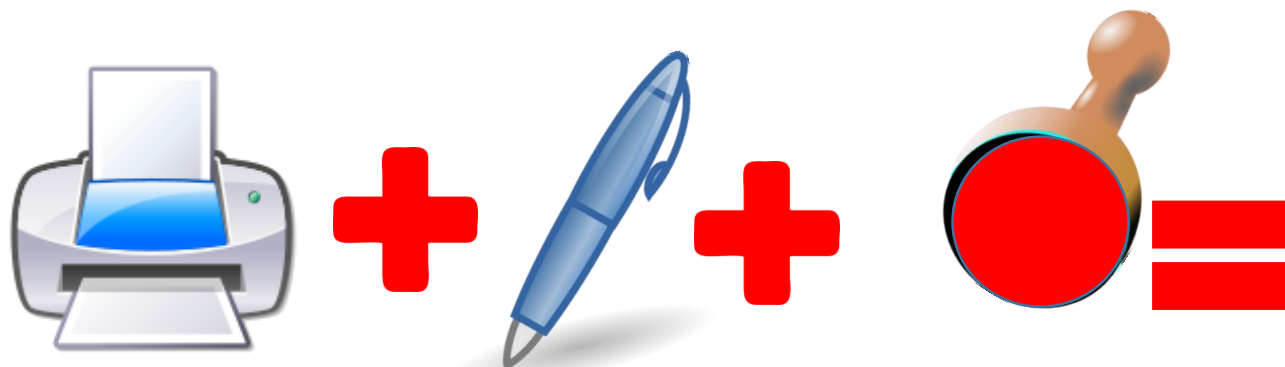


116

UWAGA!!!

Czynność ta może być wykonana dopiero po uprzednim:

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



**PRZESŁANIE
DANYCH
Z PROTOKOŁU
DO SYSTEMU
INFORMATYCZNEGO
WOW**

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

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU WYWIESZENIE KOPII PROTOKOŁU



117

Osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji (**tzw. operator obwodowy**) dokonuje zapisu uwierzytelnionych danych z protokołu na nośniku.

Nośnik przekazywany jest gminnej(miejskiej) komisji wyborczej.

Komisja sporządza po dwie kopie protokołu głosowania.

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

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

Wywieszenie kopii protokołu głosowania winno nastąpić niezwłocznie po sporządzeniu protokołu.

WYWIESZENIE KOPII PROTOKOŁU



118

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

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

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

Drugi egzemplarz kopii protokołu głosowania w obwodzie przewodniczący komisji lub jego zastępca przekazuje niezwłocznie osobie pełniącej funkcję burmistrza.

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

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA TERYTORIALNEJ KOMISJI WYBORCZEJ



119

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

Wybory przedterminowe Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego
Obwód głosowania nr 2.

Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej: **Zespół Szkół nr 1 w Testowie,
ul. Olchowa 7**, tel. przewodniczącego komisji **821-707-345**

Uwaga:

Protokół musi się znajdować w zaklejonej kopercie

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA MIEJSKIEJ KOMISJI WYBORCZEJ



120

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

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

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



PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA MIEJSKIEJ KOMISJI WYBORCZEJ



121

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

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

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA MIEJSKIEJ KOMISJI WYBORCZEJ



122

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



Miejska
Komisja Wyborcza

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA MIEJSKIEJ KOMISJI WYBORCZEJ



123

Przewodniczący lub jego zastępca osobiście transportuje dokumenty do siedziby miejskiej komisji.

Sposób przekazania protokołu ustala miejska komisja wyborcza.

PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA MIEJSKIEJ KOMISJI WYBORCZEJ



124

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



POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA WADLIWOŚCI PROTOKOŁU



125

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

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

Na pierwszej stronie protokołu należy uczynić adnotację „WADLIWY”.

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

Adnotację opatruje się pieczęcią.

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

PRZEKAZYWANIE DOKUMENTÓW Z WYBORÓW URZĘDNIKOWI WYBORCZEMU



126

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

sporządzone wcześniej pakiety zawierające posegregowane:

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

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

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

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

PRZEKAZYWANIE DOKUMENTÓW Z WYBORÓW URZĘDNIKOWI WYBORCZEMU



127

Odrębnymi pakietami przekazywanymi urzędnikowi wyborczemu są:

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

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

Pozostałą dokumentację komisji

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

Komisja pakuje w odrębną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.

PLOMBY WYBORCZE



128

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

**plomba
jednorazowa -
naklejka foliowa**



plomba strunowa



Każda z plomb jest opatrzona unikatowym numerem.

PLOMBOWANIE WORKA PRZY ZASTOSOWANIU PLOMBY STRUNOWEJ



129

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



PLOMBOWANIE WORKA PRZY ZASTOSOWANIU PLOMBY STRUNOWEJ



130

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



W przypadku, gdy worek zostanie zabezpieczony plombą strunową, bez uprzedniego zabezpieczenia taśmą klejącą, plomba może zostać rozerwana.

Unikatowy numer plomby przewodniczący komisji wpisuje do wewnętrznego protokołu.

POSTĘPOWANIE Z NAKLEJKĄ FOLIOWĄ



131

Komisja otrzyma także plomby naklejkowe (plomby foliowe)

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

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

Komisja zobowiązana jest do ewidencjonowania użycia plomb.

PRZEKAZYWANIE DOKUMENTÓW Z WYBORÓW URZĘDNIKOWI WYBORCZEMU



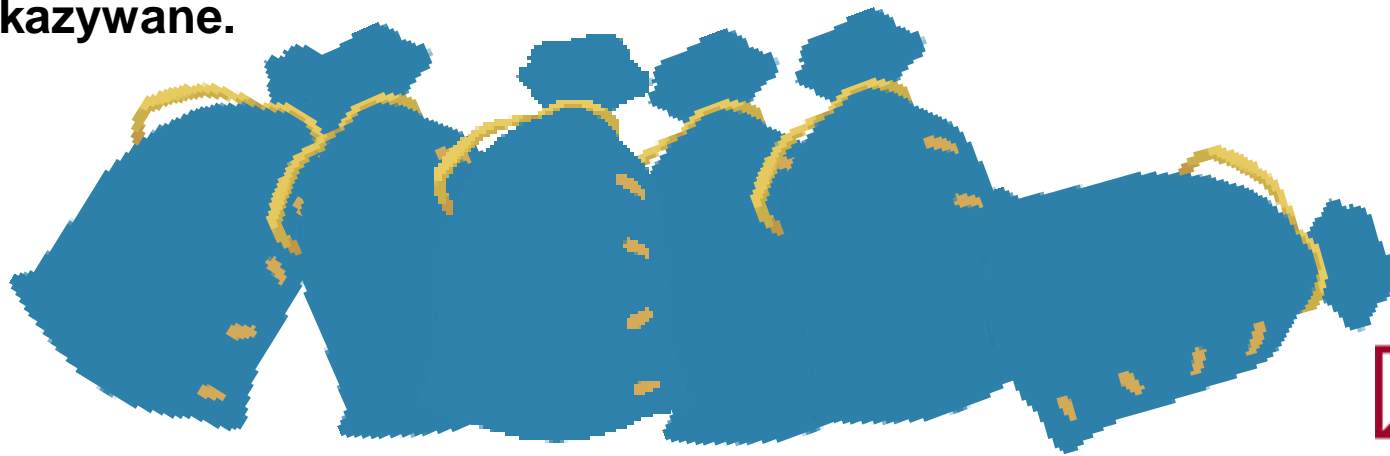
132

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

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

Ponadto komisja przekazuje urzędnikowi wyborczemu pieczęć obwodowej komisji wyborczej.

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





W przypadku, gdy w dniu **26 kwietnia 2020 r.** żaden z kandydatów uczestniczących w wyborach przedterminowych burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego nie uzyskałby więcej niż połowę ważnie oddanych głosów zostanie przeprowadzone głosowanie ponowne w dniu **10 maja 2020 r.**

**Dziękuję Państwu
za uwagę**

