

Uchwała Nr 5/2014

**GMINNEJ KOMISJI DO SPRAW REFERENDUM
z dnia 25 kwietnia 2014 r.**

w sprawie zatwierdzenia wytycznych dla Obwodowych Komisji do Spraw Referendum

Na podstawie § 12 ust. 4 Regulaminu Terytorialnych Komisji Wyborczych, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 4 września 2006 r. w sprawie regulaminów terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych powołanych do przeprowadzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (M.P. Nr 61, poz. 642) uchwała się co następuje:

§ 1. Uchwała się wytyczne dla Obwodowych Komisji do Spraw Referendum, dotyczące zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w referendum w sprawie połączenia dwóch jednostek samorządu terytorialnego - Gminy Zielona Góra i Miasta Zielona Góra - na prawach powiatu, w wyniku czego powstanie jedna jednostka samorządu terytorialnego - Miasto Zielona Góra - na prawach powiatu, obejmujące swym zasięgiem granice administracyjne obu połączonych jednostek samorządu terytorialnego zarządzonym na dzień 18 maja 2014 r., stanowiące załącznik do Uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zielona Góra oraz zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.



Przewodniczący
Gminnej Komisji do Spraw Referendum

Mariola Szkwarek

Mariola Szkwarek

WYTYCZNE
dla obwodowych komisji do spraw referendum
dotyczące zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania
w referendum gminnym
w sprawie połączenia dwóch jednostek samorządu terytorialnego – Gminy Zielona Góra i
Miasta Zielona Góra – na prawach powiatu, obejmujące swym zasięgiem granice
administracyjne obu połączonych jednostek samorządu terytorialnego
zarządzonych na dzień 18 maja 2014 r.

Członkowie obwodowych komisji do spraw referendum.

1. Dokument potwierdzający członkostwo i pełnione w komisji funkcje członkom komisji wydaje ich przewodniczący.
2. Członkowie komisji, zgodnie z art. 154 § 4 i 5 Kodeksu wyborczego korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i ponoszą odpowiedzialność jak funkcjonariusze publiczni. Przysługuje im zryczałtowana dieta za czas związany z przeprowadzeniem głosowania i ustaleniem wyniku głosowania oraz do 5 dni zwolnienia od pracy, z zachowaniem prawa do świadczeń z ubezpieczenia społecznego oraz uprawnień ze stosunku pracy, z wyjątkiem prawa do wynagrodzenia. w związku z wykonywaniem zadań.
3. W dniu wyborów członkowie komisji są zobowiązani do noszenia identyfikatorów z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji.
4. Na pierwszym posiedzeniu komisje wybierają ze swojego składu przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego komisji oraz, na podstawie regulaminu obwodowych komisji wyborczych, omawiają swoje zadania i ustalają tryb pracy.
5. Po ukonstytuowaniu się komisja podaje do publicznej wiadomości informację o swoim składzie, z uwzględnieniem pełnionych funkcji. Informację wywiesza się również w lokalu komisji.
6. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy im. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego komisji.
7. Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w lokalu obwodowej komisji i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje, w jakiegokolwiek formie agitacji (art. 107§ 2 Kodeksu wyborczego) i przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania. Ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój (art. 49 § 2 Kodeksu wyborczego), a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwego miejscowo komisariatu Policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 49 § 3 Kodeksu wyborczego). Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 18 protokołu głosowania w obwodzie.
8. Członkowie komisji nie mogą udzielać wyborcom pomocy w głosowaniu, z wyjątkiem pomocy udzielanej wyborcom niepełnosprawnym w zakresie, o którym mowa w art. 37c § 2 Kodeksu wyborczego oraz polegającej na udzielaniu wyborcom informacji, o których mowa w pkt 45 i 53 niniejszych wytycznych.



Mężowie zaufania.

9. Zgodnie z art. 51 ustawy o referendum lokalnym Wójt oraz Inicjator referendum mogą wyznaczyć do każdej obwodowej komisji do spraw referendum po jednym mężu zaufania, który ma prawo być obecny przy wszystkich czynnościach wykonywanych przez komisję oraz wносить do protokołów wyników głosowania w obwodzie uwagi z wymienieniem konkretnych zarzutów.
10. Mężowie zaufania przedstawiają komisji zaświadczenia podpisane przez Pełnomocnika inicjatora referendum lub Wójta, sporządzone odpowiednio według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 18 września 2006 r. w sprawie ustalenia wzoru zaświadczenia dla męża zaufania i zastępcy pełnomocnika komitetu wyborczego, stosowane w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (M. P. Nr 66, poz. 677). Mężowie zaufania noszą identyfikatory z imieniem, nazwiskiem, funkcją oraz nazwą organu lub inicjatora referendum, który reprezentują. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii referendalnej.
11. Mężowie zaufania nie mogą wykonywać żadnych czynności członka komisji, pomagać osobom głosującym w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień. Mężowie zaufania nie są uprawnieni także do liczenia, ani przeglądania kart do głosowania przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania i po jego zakończeniu.
12. Wykonywanie uprawnień mężów zaufania nie może utrudniać pracy komisji, zakłócać powagi głosowania ani naruszać jego tajności.
13. Niedopuszczalne jest także wchodzenie przez mężów zaufania do pomieszczenia za zasłoną, zapewniającego tajność głosowania w chwili, gdy w pomieszczeniu tym znajduje się osoba głosująca, nawet jeśli wyraziła ona na to zgodę.
14. 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 punkcie 18 protokołu głosowania w obwodzie.
15. Przewodniczący komisji informuje mężów zaufania o przysługujących im prawach i wskazuje im miejsce w lokalu, z którego będą mogli obserwować przebieg głosowania.

Dziennikarze.

16. W czasie głosowania w lokalu mogą przebywać wyłącznie dziennikarze posiadający ważne legitymacje dziennikarskie.
17. Dziennikarze są obowiązani zgłosić swoją obecność przewodniczącemu komisji oraz stosować się do zarządzeń mających na celu zapewnienie powagi i tajności głosowania.
18. Dziennikarze nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu, w którym odbywa się głosowanie, ani przebywać w tym lokalu przed rozpoczęciem głosowania oraz po jego zakończeniu.

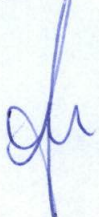
Lokal obwodowej komisji do spraw referendum.

19. W lokalu powinny znajdować się: godło Rzeczypospolitej Polskiej, urna, pomieszczenia lub osłony zapewniające tajność głosowania, umieszczone w takiej liczbie i w taki sposób, aby zapewnić sprawny jego przebieg. Miejsca za osłonami powinny być wyposażone w przybory do pisania. W miejscach tych należy także umieścić plakat informacyjny Gminnej Komisji ds. Referendum o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.

20. Lokal wyborczy powinien — w miarę możliwości — być tak urządzony, aby osoba głosująca po otrzymaniu kart do głosowania bezpośrednio kierowała się do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny.
21. Komisja obowiązana jest sprawdzić, czy urna jest takiej wielkości, że pomieści wszystkie oddane karty do głosowania oraz czy wykonana jest w taki sposób, aby przez cały czas, od jej zamknięcia i opieczetowania do jej otwarcia po zakończeniu głosowania, nie było możliwe wrzucenie do niej kart w inny sposób niż przez otwór do tego przeznaczony, ani wyjęcie bądź wysypanie się kart.
22. Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje:
 - uchwała Rady Gminy Zielona Góra o przeprowadzeniu referendum,
 - obwieszczenie o numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji do spraw referendum,
 - informację o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu,
 - informację o składzie komisji.
23. Obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez osoby niepełnosprawne o ograniczonej sprawności ruchowej (art. 37c § 1 Kodeksu wyborczego).
24. Komisja powinna mieć w swojej siedzibie zapewniony dostęp do telefonu oraz znać numery telefonów, pod którymi pełnione będą dyżury członków Gminnej Komisji ds. Referendum oraz dyżury w urzędzie gminy.
25. W lokalu komisji oraz na terenie budynku (wewnątrz i na zewnątrz), w którym mieści się ten lokal, nie mogą być umieszczone hasła, napisy lub ulotki oraz inne materiały o charakterze agitacyjnym (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego). Kontrola w tym zakresie komisja dokonuje bezpośrednio przed dniem głosowania oraz ponownie przed rozpoczęciem głosowania, a także - w razie potrzeby - w trakcie głosowania. W razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je. W przypadku gdyby usunięcie ich przez komisję we własnym zakresie nie było możliwe, zwraca się ona o pomoc do Wójta.
26. W terminie uzgodnionym z Wójtem, nie później jednak, niż w przeddzień głosowania, komisja skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku, w którym odbędzie się głosowanie. O stwierdzonych brakach lub nieprawidłowościach komisja zawiadamia Wójta, a następnie sprawdza, czy zostały one usunięte.
27. Komisja właściwa dla lokalu dostosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych sprawdza, nie później niż na 2 dni przed dniem głosowania, czy lokal oraz elementy jego wyposażenia, spełniają 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. Nr 158, poz. 938). O stwierdzonych niezgodnościach komisja niezwłocznie powiadamia pisemnie Wójta następnie sprawdza, w przeddzień głosowania, czy zostały one usunięte.

Zadania obwodowej komisji przed dniem głosowania.

28. Bezpośrednio po pierwszym posiedzeniu komisji odbędzie się szkolenie pełnych składów obwodowych komisji do spraw referendum. Udział wszystkich członków komisji w szkoleniu jest obowiązkowy.
29. Na pierwszym posiedzeniu obwodowa komisja ustala swoją organizację pracy w przeddzień i w dniu referendum.
30. Obwodowa komisja podaje informację o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu głosowania do publicznej wiadomości poprzez jej wywieszenie w budynku, w którym mieści się lokal



wyborczy. Informacja ta jest przeznaczona dla mężów zaufania w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu.

31. Komisja obwodowa odbiera w przeddzień głosowania:
 - karty do głosowania,
 - nakładki na kartę do głosowania (jeżeli osoby niepełnosprawne zgłosiły zamiar głosowania przy ich użyciu oraz w lokalu dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych),
 - formularze protokołów głosowania,
 - spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu,
 - listę osób, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania (jeżeli została sporządzona),
 - pieczęć komisji,
 - inne materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, koperty, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca itp.).
32. Każda komisja zobowiązana jest do przeliczenia kart do głosowania i sprawdzenia poprawności ich wykonania.
33. Do wykonania tego zadania komisja wyznacza co najmniej trzy osoby ze swego składu, przy czym jedną z nich powinien być przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja ustala także miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia głosowania. Materiały te mogą zostać zdeponowane ponownie w urzędzie gminy.
34. Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie, wymieniając ich rodzaj i ilość, w tym liczbę otrzymanych kart do głosowania. Protokół odbioru otrzymuje organ przekazujący, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.
35. Komisja wyznaczona dla celów głosowania korespondencyjnego przez osoby niepełnosprawne sprawdza ponadto, czy w spisie uprawnionych do udziału w głosowaniu umieszczone są nazwiska osób, przy których w rubryce „uwagi” umieszczona jest adnotacja o wysłaniu pakietu referendalnego.

Zadania obwodowej komisji w dniu głosowania przed otwarciem lokalu.

36. W dniu głosowania komisja zbiera się w lokalu w możliwie pełnym składzie, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później, niż o godz. 6⁰⁰.
37. Przed rozpoczęciem głosowania komisja, w możliwie pełnym składzie:
 - sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć komisji,
 - ponownie przelicza karty do głosowania i ustaloną liczbę wpisuje w pkt 3 protokołu głosowania w obwodzie,
 - ostemplowuje karty do głosowania swoją pieczęcią (zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 7⁰⁰) i zabezpiecza je odpowiednio,
 - rozkłada spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania,
 - sprawdza, czy w lokalu, w widocznym miejscu i w odpowiedni sposób, wywieszono są wymagane obwieszczenia i informacje a w razie stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie podejmuje niezwłocznie działania w celu ich usunięcia,
 - sprawdza, czy w lokalu oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się elementy służące prowadzeniu kampanii referendalnej (plakaty, ulotki, napisy) i w razie umieszczenia takich materiałów usuwa je (w przypadku gdyby komisja nie mogła tego uczynić sama, zwraca się o pomoc do Wójta),
 - kontrolę w powyższym zakresie komisja przeprowadza również w trakcie głosowania,
 - sprawdza czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje,

- ustawia urnę w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji i mężów zaufania,
- może rotacyjnie wyznaczyć jednego członka komisji, którego zadaniem będzie czuwanie nad urną.

Zadania obwodowej komisji w trakcie głosowania.

38. O godz. 7⁰⁰ komisja otwiera lokal. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej 3-osobowym, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 42 § 3 Kodeksu wyborczego). Wymóg obecności co najmniej 3 osób z komisji, oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna.
39. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:
 - sprawdza tożsamość osoby głosującej na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią (art. 52 § 1 Kodeksu wyborczego),
 - ustala, czy osoba ta jest uprawniona do głosowania w tym obwodzie przez sprawdzenie, czy jej nazwisko jest ujęte w spisie osób uprawnionych do udziału w głosowaniu.
40. Komisja obwodowa wyznaczona do głosowania korespondencyjnego sprawdza ponadto, czy w rubryce spisu uprawnionych do głosowania „Uwagi” odpowiadającej nazwisku danej osoby, nie jest umieszczona informacja o wysłaniu do niej pakietu referendalnego. W przypadku umieszczenia takiej informacji komisja odmawia wydania karty do głosowania. Jeżeli osoba głosująca poinformuje komisję, że nie otrzymała pakietu referendalnego, przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie sprawdza w urzędzie gminy, czy urząd posiada informację o niedoręczeniu tej osobie pakietu. W przypadku potwierdzenia przez urząd niedoręczenia pakietu, przewodniczący lub jego zastępca skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu, w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet niedoręczony” i opatruje ją parafą a komisja wydaje osobie głosującej kartę do głosowania.
41. Osobie głosującej wydaje się jedną kartę do głosowania. Komisja odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn tego żądania (np. z powodu złego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).
42. Przy wydawaniu karty do głosowania obwodowa komisja sprawdza, czy jest ona ostemplowana jej pieczęcią.
43. Komisja zwraca uwagę, by osoba głosująca potwierdziła własnoręcznym podpisem, w przewidzianej na to rubryce spisu uprawnionych do głosowania, fakt otrzymania karty. W przypadku odmowy złożenia podpisu przewodniczący komisji w rubryce spisu „Uwagi” czyni adnotację „odmowa podpisu” i opatruje ją swoją parafą.
44. Przy czynności potwierdzania przez osoby głosujące otrzymania karty należy pilnować, by podpisy składane były w wierszach odpowiadających nazwiskom. Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.
45. Na wniosek osoby głosującej komisja jest obowiązana wyjaśnić jej sposób głosowania w referendum oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie do głosowania.
46. W dniu głosowania, zgodnie z art. 51 § 2 pkt 2 Kodeksu wyborczego, do spisu uprawnionych do udziału w głosowaniu komisja dopisuje i umożliwia głosowanie wyborcy, którego nazwisko nie figuruje w spisie a z zapisu w jego dowodzie osobistym wynika, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania (wpis o zameldowanie na pobyt stały na obszarze obwodu) lub okaże decyzję wójta o wpisaniu do rejestru wyborców, komisja winna uzyskać potwierdzenie (rozmowa telefoniczna, z której sporządza się notatkę) w urzędzie gminy (stanowisko ewidencji ludności), że osoba ta jest wpisana do rejestru wyborców w gminie i

omyłkowo została pominięta przy sporządzaniu spisu. Dopiero wówczas takiego wyborcę można dopisać do spisu (na dodatkowym formularzu spisu), a notatkę potwierdzającą ten fakt należy dołączyć do spisu. Komisja nie jest uprawniona do dopisywania nazwisk innych wyborców do spisu. Komisji nie wolno dokonywać żadnych innych zmian, poprawek lub wykreśleń w spisie.

47. Komisja dopuszcza do głosowania również osobę posiadającą pełnomocnictwo do głosowania w imieniu osoby uprawnionej ujętej w spisie. Osoba, która udzieliła pełnomocnictwa do głosowania w jej imieniu, może w dniu referendum doręczyć komisji oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa a także głosować osobiście, jeżeli nie głosował jeszcze w jej imieniu pełnomocnik. Głosowanie osobiste powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa do głosowania.
48. Komisja nie dopuści natomiast do głosowania osoby, której pełnomocnik wziął udział w głosowaniu w jej imieniu wcześniej. Również złożenie oświadczenia o cofnięciu pełnomocnictwa jest w takiej sytuacji bezskuteczne.
Fakt cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa do głosowania komisja obowiązana jest odnotować w spisie osób uprawnionych oraz na otrzymanej wraz ze spisem liście osób, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu.
49. Pełnomocnik przed przystąpieniem do głosowania okazuje swój dowód osobisty lub inny dokument z fotografią oraz akt pełnomocnictwa, sporządzony przez Wójta lub pracownika urzędu gminy działającego z upoważnienia Wójta. Przed wydaniem karty do głosowania komisja sprawdza w spisie, czy osoba, która udzieliła pełnomocnictwa, jest ujęta w spisie, a także czy nie głosowała wcześniej osobiście oraz czy w spisie nie odnotowano, że pełnomocnictwo wygasło z innej przyczyny lub zostało cofnięte. Jeżeli osoba, która udzieliła pełnomocnictwa, nie jest ujęta w spisie, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w dziale ewidencji ludności urzędu gminy przyczynę nieumieszczenia jej w spisie.
50. Po stwierdzeniu, że osoba udzielająca pełnomocnictwa nie głosowała osobiście, pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny i nie zostało cofnięte, komisja odnotowuje nazwisko i imię (imiona) pełnomocnika w spisie w rubryce „Uwagi”, odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko osoby udzielającej pełnomocnictwa, wraz z oznaczeniem „pełnomocnik”. Akt pełnomocnictwa do głosowania załącza do spisu i wydaje pełnomocnikowi kartę do głosowania. Ponadto komisja odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na otrzymanej wraz ze spisem liście osób, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu.
51. Pełnomocnik potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym czytelnym podpisem w rubryce spisu przeznaczonej na potwierdzenie otrzymania karty do głosowania przez osobę udzielającą pełnomocnictwa do głosowania.
52. Komisja odmawia wydania pełnomocnikowi karty do głosowania i zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego osoby, która udzieliła pełnomocnictwa, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa.
53. W komisjach, w których osoby niepełnosprawne zgłosiły zamiar głosowania przy użyciu nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille’a, wraz z kartą do głosowania wydaje się osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, nakładkę na kartę. Komisja informuje osobę niepełnosprawną, że po oddaniu głosu obowiązana jest ona zwrócić nakładkę na kartę. Komisja zwraca uwagę, aby osoba głosująca wraz z kartą nie wrzuciła nakładki na kartę do urny.
54. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by uprawnieni głosowali osobiście i w taki sposób, aby nienaruszona została tajność głosowania a także, aby głosowanie nie zostało wykorzystane przez głosujących do prowadzenia agitacji referendalnej. Karta do głosowania powinna być wrzucana do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna (art.

52 § 7 Kodeksu wyborczego). Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Zakaz ten nie dotyczy osób posiadających pełnomocnictwo do głosowania. 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 sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie tej osoby. Dopuszczalne jest, aby na życzenie osoby niepełnosprawnej w pomieszczeniu za zasłoną przebywała osoba udzielająca pomocy. Pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji ani mąż zaufania (art. 53 Kodeksu wyborczego).

55. Komisja zwraca uwagę, by osoby głosujące nie wynosiły kart do głosowania poza lokal. W przypadku gdy komisja zauważy, że głosujący wyniósł kartę do głosowania na zewnątrz lub otrzyma informację, że w lokalu lub poza nim oferowane jest odstąpienie karty, obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić Policję i fakt ten opisać w punkcie 18 protokołu głosowania w obwodzie.
56. W obwodowej komisji wyznaczonej do głosowania korespondencyjnego, komisja przeprowadza głosowanie korespondencyjnie postępując w sposób określony w uchwałach Państwowej Komisji Wyborczej: z dnia 6 czerwca 2011 r. w sprawie warunków technicznych głosowania korespondencyjnego w obwodach głosowania utworzonych za granicą (M. P. Nr 47, poz. 541) i z dnia 1 sierpnia 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, w głosowaniu korespondencyjnym przeprowadzanym w kraju (M. P. Nr 75, poz. 742). Komisja ta, w trakcie przeprowadzania głosowania, na bieżąco ustala:
- liczbę otrzymanych kopert zwrotnych,
 - liczbę kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu,
 - liczbę kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez wyborcę,
 - liczbę kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania,
 - liczbę kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejoną koperta na kartę do głosowania,
 - liczbę kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

Dane, o których mowa, zapisywane są na arkuszu pomocniczym prowadzonym przez wskazanego członka komisji, pod nadzorem przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego komisji. Po zakończeniu głosowania zestawienie podpisane przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę doręcza się Gminnej Komisji ds. Referendum wraz z protokołem głosowania w obwodzie.

57. Głosowania nie wolno przerywać, chyba że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione. Przez nadzwyczajne wydarzenie należy rozumieć wyłącznie takie, które realnie uniemożliwia głosowanie (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal). Nie są nadzwyczajnymi wydarzeniami sytuacje o charakterze techniczno-organizacyjnym (brak właściwej pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania itp.).
58. O przyczynach uzasadniających - zdaniem komisji - zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie Gminną Komisję ds. Referendum i dopiero za jej zgodą podejmuje uchwałę w tej sprawie.
59. Uchwałę o zarządzeniu przerwy w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości oraz przesyła Gminnej Komisji ds. Referendum i Wójtowi. W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja zakleja i opieczętowuje wlot urny i liczy niewykorzystane karty do głosowania. Spis uprawnionych do

głosowania i niewykorzystane karty do głosowania umieszcza w odrębnych pakietach, które opieczętowane i opisuje. Urnę wraz z pakietami oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji. Z czynności tych należy sporządzić protokół i podać w nim liczbę niewykorzystanych kart do głosowania. Pieczęć komisji oddaje się zastępcy przewodniczącego a gdyby zastępca był nieobecny - innemu członkowi komisji.

60. Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakietach z kartami oraz spisem, nie zostały naruszone. Uchwałę o przerwaniu lub odroczeniu głosowania komisja załącza do protokołów głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację w pkt 15 protokołu głosowania.

Zadania komisji po zakończeniu głosowania.

61. O godzinie 21⁰⁰ przewodniczący komisji zarządza zakończenie głosowania. Komisja zamyka lokal - osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego głosującego komisja zapieczętowane wlot urny, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków.
62. Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania komisja przystępuje w możliwie pełnym składzie do wykonania kolejnych czynności. W lokalu mogą przebywać poza członkami komisji wyłącznie mężowie zaufania. Nie mogą oni uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.
63. Liczby w protokole głosowania w obwodzie wpisuje się w następujący sposób: liczby jednocyfrowe wpisuje się w ostatniej kratce z prawej strony, liczby dwucyfrowe - w dwóch ostatnich kratkach z prawej strony, liczby trzycyfrowe - w trzech ostatnich kratkach z prawej strony itd., czyli tak, aby ostatnia cyfra wpisywanej liczby wypadła w ostatniej kratce z prawej strony.
64. Jeżeli ustalona przez komisję liczba wynosi zero, w ostatniej kratce z prawej strony należy wpisać cyfrę „0”.
65. W pierwszej kolejności komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania.

1.	Liczba osób uprawnionych do głosowania (wszystkie osoby w części A i B spisu osób uprawnionych w chwili zakończenia głosowania)						
1a.	w tym liczba uprawnionych do głosowania umieszczonych w części A spisu w chwili zakończenia głosowania						
1b.	w tym liczba uprawnionych do głosowania umieszczonych w części B spisu w chwili zakończenia głosowania						
2.	Liczba osób, którym wysłano pakiety referendalne (z części A i B spisu uprawnionych)						
3.	Komisja otrzymała kart do głosowania						
4.	Liczba osób, którym wydano karty do głosowania (liczba podpisów w spisie)-w części A i B spisu osób uprawnionych						
4a.	w tym liczba osób umieszczonych w części A spisu, którym wydano karty do głosowania (liczba podpisów w części A spisu)						
4b.	w tym liczba osób umieszczonych w części B spisu, którym wydano karty do głosowania (liczba podpisów w części B spisu)						
5	Liczba osób głosujących przez pełnomocnika (liczba kart do głosowania wydanych na podstawie otrzymanych przez komisję aktów						

	pełnomocnictwa)- z części A i B spisu osób uprawnionych					
6.	Nie wykorzystano kart do głosowania					

66. Komisja wpisuje w punkcie 3 protokołu głosowania w obwodzie ustaloną przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania.
67. Następnie komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania. Ustaloną liczbę wpisuje w punkcie 6 protokołu.
68. Karty niewykorzystane należy zapakować w pakiet, następnie opieczetować go i opisać „Karty do głosowania niewykorzystane”.
69. Komisja ustala liczbę osób uprawnionych do głosowania, tj. umieszczonych w spisie, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania. Liczba uprawnionych do głosowania stanowi sumę osób ujętych w części A (obywatele polscy) i części B (obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi) spisu uprawnionych do głosowania. Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1 protokołu. Suma liczb wpisanych w punkcie 1a i 1b protokołu głosowania w obwodzie musi być równa liczbie wpisanej w punkcie 1 protokołu.
70. W dalszej kolejności komisja wyznaczona do głosowania korespondencyjnego ustala liczbę osób, którym wysłano pakiety referendalne. Liczbę tę ustala się na podstawie liczby adnotacji w spisie zawierających informacje o wysłaniu pakietu referendalnego do osoby uprawnionej i wpisuje się w punkcie 2 protokołu. Pozostałe komisje wpisują cyfrę „0” w tym punkcie protokołu.
71. Kolejną czynnością komisji jest ustalenie liczby osób, którym wydano karty do głosowania. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów w spisie osób uprawnionych do głosowania potwierdzających otrzymanie karty do głosowania (łącznie z adnotacjami „odmowa podpisu” zastępującymi podpisy). W punkcie 4a protokołu głosowania wpisuje się liczbę osób którym wydano karty do głosowania z części A spisu uprawnionych, a w punkcie 4b protokołu liczbę osób którym wydano karty do głosowania z części B spisu uprawnionych. W punkcie 4 protokołu wpisuje się liczbę osób, którym wydano karty do głosowania. Suma liczb z punktu 4a i 4b musi być równa liczbie z punktu 4 protokołu.
72. Następnie komisja ustala liczbę osób głosujących przez pełnomocnika. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów pełnomocników głosujących w imieniu osób ujętych w spisie, znajdujących się obok dopisku „pełnomocnik” w rubryce spisu „Uwagi”. Uzyskaną liczbę komisja porównuje z liczbą otrzymanych aktów pełnomocnictwa, z pominięciem aktów pełnomocnictwa, które komisja otrzymała od osób, których pełnomocnictwo wygasło lub zostało cofnięte. Liczby te powinny być równe. Jeżeli zachodzi rozbieżność pomiędzy tymi liczbami, komisja dokonuje ponownego przeliczenia. Liczbę osób głosujących przez pełnomocnika wpisuje się w punkcie 5 protokołu głosowania.
73. Na podstawie ustalonych danych komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania, tzn. ustala, czy suma liczby kart niewykorzystanych (punkt 6 protokołu) i liczby osób, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu), jest równa liczbie kart, które otrzymała komisja (punkt 3 protokołu). W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam — przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać w punkcie 13 protokołu.
74. Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania. Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny, aby nie zostały one uszkodzone.

75. Komisja wyznaczona do głosowania korespondencyjnego, po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart, w pierwszej kolejności wyjmuje ze znajdujących się w urnie kopert na kartę do głosowania, karty do głosowania, ustala ich liczbę i wpisuje ją w punkcie 7a protokołu. Liczba ta powinna odpowiadać liczbie adnotacji w rubryce spisu, że osoba uprawniona do udziału w referendum głosowała korespondencyjnie. Różnica może wystąpić jedynie w przypadku gdy koperta na kartę do głosowania była pusta. Sytuację taką komisja winna opisać w punkcie 18 protokołu głosowania. Koperty na kartę do głosowania należy zapakować w pakiet i go opisać. Pozostałe komisje w punkcie 7a protokołu wpisują cyfrę „0”.
76. Następnie komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich części kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach. Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać.

7.	Liczba kart wyjętych z urny					
7a	w tym: Liczba kart wyjętych z kopert na karty do głosowania					

77. Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (punkt 7 protokołu) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na karty do głosowania (punkt 7a protokołu) nie jest równa liczbie osób, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w punkcie 14 protokołu. Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych.
78. Komisja wydziela i liczy karty nieważne, tj. inne, niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji obwodowej. Liczbę kart nieważnych wpisuje się w punkcie 8 protokołu. Karty nieważne należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać.
79. Pozostałe karty są kartami ważnymi i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania. Liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 9 protokołu.

8.	Liczba kart nieważnych					
9.	Liczba kart ważnych (liczba osób, które wzięły udział w głosowaniu)					

80. Suma kart nieważnych (punkt 8 protokołu) i kart ważnych (punkt 9 protokołu) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (punkt 7 protokołu).
81. Z kart ważnych komisja ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych.
82. Dla ustalenia, czy głos na karcie jest ważny, czy nieważny, komisja stosuje poniższe reguły:
- znakiem „x” postawionym w kratce są dwie przecinające się linie, których punkt przecięcia znajduje się w obrębie kratki. Ustalenie, czy znak „x” postawiony jest w kratce, czy poza nią, należy do komisji;
 - uznania głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu karty wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania;
 - 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. Natomiast wszelkie znaki graficzne naniesione w obrębie kratki, w szczególności zamazanie kratki, przekreślenie znaku „x” w kratce itp. powoduje nieważność głosu.
- Głos jest nieważny, gdy głosujący:

- postawił znak „x” w dwóch kratkach, tj. w kratce przy odpowiedzi „Tak” i w kratce przy odpowiedzi „Nie”;
 - nie postawił znaku w żadnej kratce.
83. Karty z głosami nieważnymi należy policzyć i ustaloną liczbę wpisać w punkcie 10 protokołu. Karty te należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać „Głosy nieważne”.

10.	Liczba głosów nieważnych						
-----	--------------------------	--	--	--	--	--	--

84. Głos jest ważny, jeżeli głoszący postawił znak „x” w jednej kratce obok odpowiedzi „Tak” lub „Nie”. Liczbę głosów ważnych wpisuje się w punkcie 11 protokołu.

11.	Liczba głosów ważnych						
-----	-----------------------	--	--	--	--	--	--

85. Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (punkt 10 protokołu) i głosów ważnych (punkt 11 protokołu) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą w punkcie 9 protokołu. Liczby te muszą być identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.
86. Na końcu komisja ustala liczbę głosów ważnych w których głoszący:
- postawił znak „X” obok odpowiedzi „Tak”, liczbę tych głosów wpisać w punkcie 12a protokołu,
 - postawił znak „X” w kratce obok odpowiedzi „Nie”, liczbę tych głosów wpisać w punkcie 12b protokołu.

12a.	Liczba głosów pozytywnych „Tak”						
12b.	Liczba głosów negatywnych „Nie”						

87. Suma głosów pozytywnych „Tak” (punkt 12a protokołu) oraz głosów negatywnych „Nie” (punkt 12b protokołu) musi być identyczna z liczbą wpisaną w punkcie 11 protokołu.
88. Komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w dwa odrębne pakiety, które opieczetowuje i opisuje: „Głosy pozytywne „Tak”” oraz „Głosy negatywne „Nie””.
89. Następnie komisja wypełnia w pozostałych punktach protokołu głosowania w obwodzie.
90. Do protokołu głosowania w obwodzie mogą wnieść uwagi mężowie zaufania obecni przy pracach komisji oraz członkowie komisji uczestniczący w jej pracach. Uwagi mężów zaufania wpisuje się bezpośrednio do protokołu w punkcie 16, a uwagi członków komisji w punkcie 17, bądź dołącza w formie załącznika do protokołu.
91. Komisja ma obowiązek ustosunkować się do wniesionych zarzutów, załączając do protokołu wyjaśnienia. Jeżeli mężowie zaufania i/lub członkowie komisji nie wnieśli uwag, we właściwym punkcie protokołu należy wpisać wyrazy „brak zarzutów”.
92. Komisja jest obowiązana sporządzić protokół głosowania w obwodzie w 3 egzemplarzach. Protokół głosowania podpisują, a każdą ze stron parafują, wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu a także ci, którzy wnieśli do niego uwagi. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.
93. Postępowanie z protokołami głosowania w obwodzie:
- jeden egzemplarz protokołu głosowania komisja wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu.

- drugi egzemplarz protokołu komisja umieszcza w kopercie, którą należy zakleić, opisać, opieczetować na złączeniach i doręczyć niezwłocznie Gminnej Komisji do Spraw Referendum. Przed przekazaniem protokołu przewodniczący komisji ustala z członkami sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia.
- trzeci egzemplarz protokołu oraz inne dokumenty z głosowania, tj. spis uprawnionych do głosowania wraz z dołączonymi do niego aktami pełnomocnictwa i listą osób, które udzieliły, pełnomocnictwa do głosowania, pakiety zawierające posegregowane karty do głosowania, pozostałą dokumentację komisji pakuje się w jedną paczkę, którą należy opisać i opieczetować, przekazuje się w depozyt Wójtowi.



**Przewodniczący
Gminnej Komisji ds. Referendum**

Mariola Szkwarek

Mariola Szkwarek