

## **WYTYCZNE**

### **DLA OBWODOWYCH KOMISJI DO SPRAW REFERENDUM DLA PRZEPROWADZENIA W DNIU 12 LIPCA 2015R. REFERENDUM GMINNEGO DOTYCZACEGO BUDOWY W NOWEJ WSI LEGNICKIEJ ZAKŁADU WYTWARZAJĄCEGO ENERGIĘ ORAZ INNE PRODUKTY Z ODPADÓW PRZETWARZANYCH PLAZMOWO.**

#### **I.OBOWIĄZKI CZŁONKÓW OBWODOWYCH KOMISJI DO SPRAW REFERENDUM**

(zwanymi dalej w skrócie komisjami):

- przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
  - czuwanie w dniu referendum nad przestrzeganiem prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
  - ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do publicznej wiadomości,
  - przekazanie wyników głosowania Gminnej Komisji do spraw Referendum.
1. W dniu referendum członkowie komisji są obowiązani nosić identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji.
  2. Członkowie komisji korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i ponoszą odpowiedzialność jak funkcjonariusze publiczni – art.154 § 5 Kodeksu wyborczego.
  3. Członkom komisji przysługuje zryczałtowana dieta za czas związany z przeprowadzeniem głosowania oraz ustaleniem wyniku głosowania - art.154 § 1 pkt 2 Kodeksu wyborczego.

#### **II.ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM GŁOSOWANIA.**

1. Obwodowe Komisje ds. Referendum w składach 6-osobowych podejmują działania niezwłocznie po ich powołaniu przez Gminną Komisję ds. Referendum.
2. Członkowie komisji uczestniczą przed dniem głosowania w obowiązkowym szkoleniu. Podczas szkolenia ma miejsce pierwsze posiedzenie komisji, na którym członkowie są obowiązani dokonać ze swojego składu wyboru przewodniczącego oraz zastępcy przewodniczącego komisji.
3. Przewodniczący komisji na bieżąco informują Przewodniczącego Gminnej Komisji ds. Referendum o zachowaniu wymaganego ustawowego składu komisji, tj, że wszystkie osoby podjęły gotowość do pracy w komisji i nie zachodzi konieczność uzupełnienia składu komisji.

***UWAGA: Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, zwołuje jej posiedzenie oraz im przewodniczy. W razie nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego komisji.***

4. Komisje podają informacje o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jej na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal

referendalny.

5. Komisje w przeddzień referendum odbierają:

- karty do głosowania,
- nakładki na karty do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a,
- 3 formularze protokołu głosowania,
- pieczęć obwodowej komisji do spraw Referendum,
- spis wyborców wraz z listą osób, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania,

6. Każda komisja zobowiązana jest do przeliczenia kart do głosowania i sprawdzenia poprawności ich wykonania.

7. Do wykonania tego zadania komisja wyznacza co najmniej 2 osoby ze swojego składu, w tym przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego komisji. Komisja ustala także miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia głosowania. Materiały te mogą być ponownie zdeponowane w urzędzie gminy.

8. 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.

## **2.KONTROLA STANU LOKALU OBWODOWEJ KOMISJI ds. REFERENDUM**

2.1. W lokalu obwodowej komisji 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 pisanie. W miejscach tych należy także umieścić informację o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.

**2.2. Lokal wyborczy powinien być – w miarę możliwości – tak urządzony, aby wyborca po otrzymaniu karty do głosowania kierował się bezpośrednio do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny.**

2.3. Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje o:

- numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji do spraw referendum;
- sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
- składzie komisji ze wskazaniem pełnionych funkcji,
- uchwałę Rady Gminy Legnickie Pole o przeprowadzeniu referendum gminnego.

2.4. W lokalach dostosowanych dla osób niepełnosprawnych obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez wyborców niepełnosprawnych o ograniczonej sprawności ruchowej.

2.5. 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 Legnickie Pole.

2.6. Kontrola lokalu – zakaz agitacji referendalnej

W lokalu obwodowej 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). Kontroli w tym zakresie komisja dokonuje:

- bezpośrednio przed dniem głosowania,
- ponownie przed rozpoczęciem głosowania,
- w razie potrzeby — w trakcie głosowania.

W razie umieszczenia takich materiałów o charakterze agitacyjnym komisja usuwa je; w przypadku gdyby usunięcie ich przez komisję we własnym zakresie nie było możliwe, zwraca się ona telefonicznie bezpośrednio do pracowników Urzędu Gminy Legnickie Pole.

#### IV.ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA PRZED OTWARCIEM LOKALU

1. W dniu wyborów komisja zbiera się w lokalu referendalnym w możliwie pełnym składzie, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, na tyle wcześniej, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 6<sup>00</sup>.
2. Przed rozpoczęciem głosowania komisja, w możliwie pełnym składzie:
  - 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć komisji,
  - 2) ponownie przelicza karty do głosowania;
  - 3) ostemplowuje WSZYSTKIE karty do głosowania — w miejscu na to przeznaczonym — swoją pieczęcią; w celu uniknięcia wydania wyborcy karty nieważnej **zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 7<sup>00</sup>**; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 7<sup>00</sup>, możliwie przed rozpoczęciem wydawania kart głosującym; po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć;
  - 4) rozkłada spis wyborców oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania;
  - 5) sprawdza, czy w lokalu referendalnym w widocznym miejscu wywieszone są urzędowe obwieszczenia i informacje, sprawdza również, czy dodatkowo są one umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego;
  - 6) sprawdza, czy w lokalu referendalnym oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się elementy służące prowadzeniu kampanii wyborczej (plakaty, ulotki, napisy); w razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je; w przypadku gdyby komisja nie mogła tego uczynić sama, zwraca się o pomoc do pracowników Urzędu Gminy; kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania;
  - 7) sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje; **urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji i męża zaufania**; ponadto możliwe jest wyznaczenie jednego członka komisji (rotacyjnie), którego zadaniem będzie czuwanie nad urną. **Urny nie wolno wynosić z lokalu wyborczego.**

#### 3.Mężowie zaufania

1. Przy wszystkich czynnościach wykonywanych przez członków obwodowych komisji może być obecny mąż zaufania wyznaczony przez Wójta Gminy Legnickie Pole.
2. Mąż zaufania przedstawia komisji zaświadczenie podpisane przez Wójta Gminy Legnickie Pole.
3. Mąż zaufania ma prawo obserwować wszystkie czynności obwodowej komisji wyborczej, zarówno przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie jego trwania oraz

- po jego zakończeniu (art. 42 § 4 Kodeksu wyborczego), zgłaszać przewodniczącemu komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia, wносить uwagi do protokołów głosowania w obwodzie, z wymienieniem konkretnych zarzutów (art. 75 § 6 Kodeksu wyborczego),
4. Mąż zaufania nie może wykonywać żadnych czynności członka komisji, pomagać wyborcom w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień. Mąż zaufania nie jest uprawniony także do liczenia ani do przeglądania kart do głosowania przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania i po jego zakończeniu.
  5. Obserwacja czynności wykonywanych przez komisję obwodową nie uprawnia męża zaufania do utrwalania pracy komisji za pomocą aparatów fotograficznych lub kamer. Dopuszczalne jest natomiast fotografowanie oraz filmowanie protokołu głosowania podanego do wiadomości publicznej przez obwodową komisję ds. referendum.
  6. Wykonywanie uprawnień męża zaufania nie może utrudniać pracy komisji, zakłócać powagi głosowania ani naruszać jego tajności. Niedopuszczalne jest także wchodzenie przez męża zaufania do pomieszczenia za zasłoną, zapewniającego tajność głosowania, w chwili, gdy w pomieszczeniu tym znajduje się wyborca, nawet jeśli wyraził on na to zgodę.
  7. **Przewodniczący komisji może wydawać polecenia o charakterze porządkowym, w przypadku gdy działania męża zaufania wykraczają poza jego uprawnienia, utrudniają pracę komisji, zakłócają powagę głosowania lub naruszają jego tajność.**
  8. Przewodniczący komisji informuje męża zaufania o przysługujących mu prawach i wskazuje mu miejsce w lokalu referendalnym, z którego będą mogli obserwować przebieg głosowania.

#### **MAŻ ZAUFANIA JEST TYLKO OBSERWATOREM.**

#### **4. Dziennikarze**

W czasie głosowania w lokalu mogą przebywać dziennikarze posiadający ważną legitymację dziennikarską lub inny dokument potwierdzający reprezentowanie redakcji. Dziennikarze są obowiązani zgłosić swoją obecność przewodniczącemu komisji oraz stosować się do zarządzeń mających na celu zapewnienie powagi i tajności głosowania. Dziennikarze nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu, w którym odbywa się głosowanie, ani przebywać w tym lokalu przed rozpoczęciem głosowania oraz po jego zakończeniu. Za zgodą Gminnej Komisji ds. Referendum dopuszczalne jest sfilmowanie i sfotografowanie przez przedstawicieli prasy momentu otwierania przez obwodową komisję urny wyborczej i wyjmowania z niej kart do głosowania. Po wykonaniu tej czynności przedstawiciele prasy obowiązani są niezwłocznie opuścić lokal komisji.

*Należy pamiętać, że przez cały czas trwania głosowania nie udziela się dziennikarzom informacji dotyczących zarówno sondażowych wyników frekwencji referendum, jak i wyników samego referendum.*

#### **V. ZADANIA KOMISJI W TRAKCIE GŁOSOWANIA.**

##### **1. Otwarcie lokalu referendalnego.**

O godzinie 7<sup>00</sup> komisja otwiera lokal. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie zapewniającym udział w głosowaniu bez zakłóceń przy wydawaniu kart do głosowania, ale 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.

**Głosowanie w odrębnym obwodzie** głosowania może być rozpoczęte później niż o godzinie 7.00. Ustaleń w tym zakresie dokonuje obwodowa komisja w uzgodnieniu z gminną komisją ds. referendum, najpóźniej w przeddzień głosowania. O ustaleniach tych powiadamia się wcześniej głosujących poprzez wywieszenie informacji w budynku, w którym mieści się lokal referendalny.

## 2. Czynności przed wydaniem wyborcy kart do głosowania

Przed wydaniem kart do głosowania komisja:

- 1) sprawdza tożsamość głosującego na podstawie dowodu osobistego lub każdego innego dokumentu z fotografią, pod warunkiem że ustalenie jego tożsamości na jego podstawie nie budzi wątpliwości (art. 52 § 1 Kodeksu wyborczego). Dokumentem tym nie może być „książeczkowy” dowód osobisty;
- 2) ustala, czy osoba jest uprawniona do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie wyborców.

**Komisje referendalne wyznaczone do głosowania korespondencyjnego** sprawdzają ponadto, czy w rubryce spisu wyborców „Uwagi” odpowiadającej nazwisku danego głosującego nie jest umieszczona informacja o wysłaniu do niego pakietu referendalnego. **W przypadku umieszczenia takiej informacji komisja odmawia wydania kart do głosowania.** Jeżeli wyborca poinformuje komisję, że nie otrzymał pakietu referendalnego, wówczas przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza w dziale ewidencji ludności urzędu gminy, czy urząd posiada informację o nedoręczeniu temu wyborcy pakietu. W przypadku potwierdzenia przez urząd nedoręczenia pakietu przewodniczący lub jego zastępca skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu, w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet nedoręczony” i opatruje ją parafą, a komisja wydaje wyborcy kartę do głosowania.

## 3. Wydawanie kart do głosowania

*Wszystkie karty do głosowania muszą być opatrzone pieczęcią Obwodowej Komisji ds. Referendum. Karta nie ostemplowana jest nieważna. Niedopuszczalne jest dokonywanie przez komisję jakichkolwiek skreśleń.*

3.1. Głosującemu wydaje się tylko jedną kartę do głosowania.

3.2. **Przy wydawaniu kart do głosowania obwodowa komisja sprawdza, czy wydawane karty są ostemplowane jej pieczęcią.**

**Ponadto komisja zwraca uwagę, by głosujący potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczonych na to rubryce spisu wyborców, fakt otrzymania karty.** W przypadku odmowy złożenia podpisu wydający kartę członek komisji w rubryce spisu wyborców „Uwagi” czyni adnotację „odmowa podpisu” i opatruje ją swoją parafą. Podobnie należy postąpić w przypadku, gdy głosujący odmówił przyjęcia karty do głosowania. Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.

Przy czynności potwierdzania przez głosujących otrzymania karty **należy zwrócić szczególną uwagę, by podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających nazwiskom. Komisja odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn tego żądania (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).**

Na wniosek głosującego komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania zgodnie z informacjami umieszczonymi na karcie do głosowania. Wyjaśnienie to nie może zawierać

elementów agitacyjnych.

### 3.3. Dopisywanie wyborców do spisu wyborców.

W dniu głosowania, komisja dopisuje do spisu wyborców i umożliwia głosowanie osobie pominiętej w spisie, jeżeli udokumentuje ona (np. przedstawiając dowód osobisty), iż stale zamieszkuje na terenie tego obwodu głosowania, a pracownik ewidencji ludności Urzędu Gminy Legnickie Pole, na żądanie komisji, potwierdzi telefonicznie, że pominięcie jest wynikiem pomyłki powstałej przy sporządzaniu spisu;

**Komisja nie jest uprawniona do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie wyborców.**

### 4. Głosowanie przez pełnomocnika.

1. Komisja dopuszcza do głosowania osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania w imieniu wyborcy ujętego w spisie wyborców.
2. **Osoba, która udzieliła pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu, może w dniu głosowania doręczyć komisji oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa, a także głosować osobiście, jeżeli nie głosował jeszcze w jego imieniu pełnomocnik. Głosowanie osobiste powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu.**
3. Komisja **nie dopuści** natomiast do głosowania osoby, której pełnomocnik wziął udział w głosowaniu w jego imieniu wcześniej. Również złożenie oświadczenia o cofnięciu pełnomocnictwa jest w takiej sytuacji bezskuteczne.
4. 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.**
5. Pełnomocnik przed przystąpieniem do głosowania okazuje swój dowód osobisty lub inny dokument z fotografią oraz akt pełnomocnictwa sporządzony przez Wójta Gminy Legnickie Pole
6. **Przed wydaniem karty do głosowania komisja sprawdza w spisie wyborców, czy głosujący, który udzielił pełnomocnictwa, jest ujęty w spisie wyborców, a także czy nie głosował wcześniej osobiście oraz czy w spisie nie odnotowano, że pełnomocnictwo wygasło z innej przyczyny lub zostało cofnięte.** Jeżeli głosujący, który udzielił pełnomocnictwa, nie jest ujęty w spisie wyborców, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie u pracownika ewidencji ludności Urzędu Gminy przyczynę nieumieszczenia głosującego w spisie wyborców. Jeżeli pracownik Urzędu Gminy potwierdzi, że nieumieszczenie głosującego w spisie wynika z omyłki, komisja dopisuje głosującego (nie pełnomocnika) do spisu wyborców na właściwym dodatkowym formularzu spisu Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy, sporządza notatkę, którą dołącza się do spisu wyborców.
7. Komisja **odmawia wydania** pełnomocnikowi kart do głosowania i **zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania** w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego głosującego, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa.
8. Po stwierdzeniu, że głosujący nie głosował osobiście, pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny i nie zostało cofnięte, komisja **odnotowuje** nazwisko i imię (imiona) pełnomocnika głosującego w spisie wyborców w rubryce „Uwagi” odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko głosującego, wraz z oznaczeniem „pełnomocnik”, akt pełnomocnictwa do głosowania **załącza** do spisu i **wyda** pełnomocnikowi karty do głosowania. Ponadto komisja **odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na otrzymanej wraz ze spisem wyborców liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu.**

9. Pełnomocnik potwierdza otrzymanie kart do głosowania **własnym czytelnym podpisem** w rubryce spisu przeznaczanej na potwierdzenie otrzymania kart do głosowania przez udzielającego pełnomocnictwa do głosowania.

#### 5. Głosowanie przy użyciu nakładek Braille'a

Komisja wraz z kartami do głosowania wydaje niepełnosprawnemu, na jego prośbę, nakładki na karty do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a. Komisja informuje go, że po oddaniu głosu obowiązany jest on zwrócić komisji nakładki na karty. Komisja zwraca uwagę, aby głosujący wraz z kartami nie wrzucił nakładek do urny.

### 6. Przebieg głosowania.

1. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by uprawnieni głosowali osobiście i w taki sposób, aby nie została naruszona tajność głosowania, a także aby głosowanie nie zostało wykorzystane przez głosujących do prowadzenia agitacji referendalnej.
2. Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Zakaz ten nie dotyczy osób posiadających pełnomocnictwo do głosowania.
3. 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 jego zastępstwie; 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).
4. **Komisja zwraca uwagę, by głosujący nie wynosili kart do głosowania poza lokal referendalny. W przypadku gdy komisja zauważy, że głosujący wyniósł kartę do głosowania na zewnątrz, lub otrzyma informację, że w lokalu referendalnym lub poza nim oferowane jest odstąpienie karty, obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym Policję i fakt ten opisać w protokole głosowania w obwodzie sporządzanego przez komisję.**
5. **Komisja zwraca również uwagę, aby głosujący nie wrzucali do urny innych przedmiotów niż karty do głosowania. W razie stwierdzenia takich przypadków fakt ten należy opisać w protokole głosowania w obwodzie sporządzanego przez komisję.**
6. Głosowania nie wolno przerywać chyba, że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione. (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal referendalny); nie są nadzwyczajnymi wydarzeniami sytuacje o charakterze techniczno-organizacyjnym (brak właściwej pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania, wypełnienie się urny itp.).
7. **O przyczynach uzasadniających — zdaniem komisji — zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie Gminną Komisję ds. Referendum 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 oraz przesyła **Gminnej Komisji ds. Referendum** i Wójtowi Gminy Legnickie Pole. Uchwałę tę komisja załącza do protokołu głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację **w punkcie 18 każdego protokołu głosowania sporządzanego przez komisję.**
8. W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja zakleja i opieczętowuje wlot urny, ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania każdego rodzaju, liczbę osób uprawnionych do głosowania, czyli liczbę osób ujętych w spisie wyborców oraz liczbę wydanych kart każdego rodzaju — na podstawie podpisów osób w spisie wyborców. Następnie spis wyborców, niewykorzystane karty do głosowania oraz inne dokumenty

komisja umieszcza w odrębnych pakietach, opieczętowuje je i opisuje. Urnę wraz z pakietami oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji. Z czynności tych należy sporządzić protokół, podając w nim liczbę niewykorzystanych kart do głosowania każdego rodzaju, liczbę osób uprawnionych do głosowania i liczbę wydanych kart każdego rodzaju.

9. Po sporządzeniu protokołu przewodniczący komisji zamyka lokal referendalny i opieczętowuje wejście do lokalu pieczęcią komisji. Pieczęć komisji oddaje się na przechowanie zastępcy przewodniczącego lub innemu członkowi komisji.
10. Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na wejściu do lokalu referendalnego, na urnie i pakietach z kartami oraz spisem nie zostały naruszone. W razie naruszenia pieczęci lub braku pakietów albo dokumentów komisja opisuje stwierdzony stan we wszystkich protokołach głosowania sporządzanych przez komisję, zawiadamia o tym niezwłocznie właściwą Gminną Komisję ds. Referendum oraz Wójta Gminy i następnie wykonuje czynności wskazane przez Gminną Komisję ds. Referendum.
11. **Komisja na bieżąco sprawdza liczbę podpisów w spisie potwierdzających otrzymanie karty przez wyborców.**
12. W przypadku gdy liczba ta przekroczy 60% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja obowiązana jest powiadomić Gminną Komisję ds. Referendum 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 Gminnej Komisji ds. Referendum o wydanie kart z rezerwy.**
13. Komisja czuwa, aby nie doszło do przepełnienia urny wyborczej. **Otwieranie urny przy wykonywaniu tego zadania jest niedopuszczalne.** Jeżeli komisja stwierdzi, że urna uległa wypełnieniu, np. zauważając, że głosujący mają trudności z wrzucaniem do niej kart do głosowania, powinna zakleić oraz opieczętować tę urnę i wykorzystać drugą urnę, jeżeli została dostarczona przed rozpoczęciem głosowania lub niezwłocznie zwrócić się do Gminnej Komisji ds. Referendum o dostarczenie drugiej urny. Urna, która uległa przepełnieniu pozostaje w lokalu referendalnym. Przed rozpoczęciem stosowania drugiej urny komisja sprawdza, czy jest ona pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje. **Obie urny powinny być ustawione w takim miejscu, by były przez cały czas głosowania widoczne dla członków komisji i męża zaufania.**

## **VI. ZADANIA KOMISJI PO ZAKOŃCZENIU GŁOSOWANIA. SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA.**

1. O godzinie 21<sup>00</sup> 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 zapieczętowuje wlot urny, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. W przypadku podjęcia przez komisję uchwały o przedłużeniu głosowania lokal wyborczy jest zamykany później niż o godz. 21<sup>00</sup>, tj. o godzinie wynikającej z uchwały.
2. W obwodach odrębnych komisja może zarządzić wcześniejsze zakończenie głosowania, pod warunkiem że wszyscy głosujący wpisani do spisu wyborców oddali swoje głosy. **Zarządzenie wcześniejszego zakończenia głosowania może nastąpić nie wcześniej niż o godzinie 18<sup>00</sup>.** O zarządzeniu zakończenia głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia Gminną Komisję ds. Referendum.
3. Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania w lokalu może przebywać poza członkami komisji wyłącznie mąż zaufania. Ponadto w czasie otwierania urny i wyjmowania z niej kart dopuszczalna jest obecność w lokalu przedstawicieli prasy. Mąż zaufania i przedstawiciele prasy nie mogą uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.



## **SPOSÓB WYPEŁNIANIA PROTOKOŁU**

**Komisja jest zobowiązana sporządzić protokół w trzech JEDNOBRZMIACYCH egzemplarzach (art.59 ustawy o referendum lokalnym).**

**Wszyscy członkowie komisji obecni przy sporządzeniu protokołu parafują każdą ze stron każdego egzemplarza protokołu oraz podpisują się na końcu każdego egzemplarza.**

Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

### **4.PRZED OTWARCIEM URNY.**

#### **Informacje wstępne**

4.1.Czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołów głosowania w obwodzie komisja wykonuje w możliwie pełnym składzie. Nie jest dopuszczalne tworzenie z członków komisji grup roboczych, które wykonywałyby oddzielnie czynności po zakończeniu głosowania.

4.2.Komisja ustala wyniki głosowania i sporządza protokoły głosowania przy użyciu dostarczonych formularzy protokołu głosowania.

4.3.Liczby w protokole głosowania 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.

Jeżeli ustalona przez komisję liczba wynosi zero, w ostatniej kratce z prawej strony należy wpisać cyfrę „0”.

4.4.Rozliczenie kart do głosowania

- w punkcie 2 protokołu głosowania wpisuje się ustaloną przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania w referendum,
- w punkcie 7 protokołu głosowania wpisuje się liczbę przeliczonych przez komisję niewykorzystanych kart do głosowania,

UWAGA: Po przeliczeniu karty niewykorzystane należy zapakować w pakiet, opieczętować go i opisać „karty niewykorzystane”.

4.5.Ustalenie liczby osób uprawnionych do udziału w referendum.

Komisja ustala liczbę wyborców uprawnionych do udziału w referendum, tj. umieszczonych w spisie, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania.

- w punkcie 1a protokołu głosowania wpisuje się liczbę osób ujętych w części A spisu wyborców (obywatele polscy)
- w punkcie 1b protokołu głosowania wpisuje się liczbę osób ujętych w części B spisu wyborców (obywatele państw Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi)
- w punkcie 1 protokołu głosowania wpisuje się sumę osób ujętych w części A spisu wyborców (obywatele polscy) i części B spisu wyborców (obywatele państw Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi).

UWAGA: suma liczb wpisanych w punkcie 1a i 1b protokołu musi być równa liczbie wpisanej w punkcie 1 protokołu.

W odpowiednim punkcie protokołu Obwodowa Komisja ds. Referendum wyznaczona do głosowania korespondencyjnego wpisuje liczbę głosujących, którym wysłano pakiety referendalne do głosowania. Liczba ta ustalona jest na podstawie liczby adnotacji w spisie wyborców zawierających informacje o wysłaniu pakietu referendalnego do głosującego korespondencyjnego.

UWAGA: Pozostałe komisje wpisują w tym punkcie cyfrę „0”.

#### 4.6. Ustalenie liczby osób, którym wydano karty do głosowania.

- w punkcie 3 protokołu głosowania wpisuje się liczbę osób, którym wydano karty do głosowania w referendum. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania (łącznie z adnotacją „odmowa podpisu” zastępującą podpis). Liczba ta nie może być większa od liczby osób uprawnionych do głosowania (punkt 1 protokołu),
- w **punkcie 3a protokołu głosowania** wpisuje się liczbę osób z części A spisu wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- w **punkcie 3b protokołu głosowania** wpisuje się liczbę osób w części B spisu wyborców, którym wydano karty do głosowania

Suma liczb wpisanych w punkcie 3a i 3b protokołu głosowania musi być równa liczbie wpisanej w punkcie 3 protokołu.

#### 4.7. Ustalenie liczby osób uprawnionych do głosowania w referendum, głosujących przez pełnomocnika.

- w punkcie 4 protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosujących przez pełnomocnika. Liczbę tę ustala się na podstawie liczby podpisów pełnomocników głosujących w imieniu niepełnosprawnych ujętych w spisie, znajdujących się obok dopisku „pełnomocnik” w rubryce spisu „Uwagi”.

Uzyskaną liczbę głosujących przez pełnomocników 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.

**Komisje, w których nie wystąpiły przypadki głosowania przez pełnomocnika, w tym punkcie (pkt 4) protokołu głosowania wpisuje cyfrę „0”.**

#### 4.8. Ustalenie kart wykorzystanych i niewykorzystanych.

Na podstawie ustalonych danych komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania, tzn. ustala, czy suma liczby kart niewykorzystanych (punkt 7 protokołu) i liczby głosujących, którym wydano karty do głosowania (punkt 3 protokołu) jest równa liczbie kart, które otrzymała komisja (punkt 2 protokołu).

W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie, a jeżeli wynik rozliczenia kart będzie taki sam – przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać w punkcie 13 protokołu.

Jeżeli różnica nie występuje w punkcie tym należy wpisać wyrazy „Brak uwag”.

### 5. Po otwarciu urny – dalszy ciąg wypełniania protokołu.

5.1. 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 karty do głosowania

nie zostały uszkodzone.

**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 18 protokołu głosowania.**

**5.2. Obwodowa Komisja ds. Referendum wyznaczona do głosowania korespondencyjnego**, po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart, w pierwszej kolejności wyjmuje karty ze znajdujących się w urnie kopert na karty do głosowania i ustala ich liczbę wpisując ją w punkcie 8a protokołu głosowania. Liczba ta powinna odpowiadać liczbie adnotacji w rubryce spisu „Uwagi”, że osoba uprawniona do udziału w referendum głosowała korespondencyjnie.

Różnica jest tylko możliwa w przypadku, gdy koperta na kartę do głosowania była pusta. Sytuację tę komisja opisuje w protokole głosowania w punkcie „Inne uwagi” nr 18 protokołu.

**Pozostałe komisje w punkcie 8a protokołu wpisują cyfrę „0”.**

5.3. Komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części.

*Karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, **nie są brane się pod uwagę** przy ustalaniu wyników głosowania i nie podlegają liczeniu. Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczetować go pieczęcią i opisać: „koperta z kartami całkowicie przedartymi”.*

5.4. Następnie komisja przelicza pozostałe (tj. całe) karty wyjęte z urny. Ustaloną liczbę kart wyjętych z urny komisja wpisuje w punkcie 8 protokołu.

*Uwaga: Karty naderwane należy traktować jako całe.*

5.5. Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (punkt 8 protokołu) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na karty do głosowania (punkt 8a protokołu) nie jest równa liczbie osób, którym wydano karty do głosowania (punkt 3 protokołu), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy wskazać w punkcie 14 protokołu. Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych.

*Uwaga: Obwodowa Komisja ds. Referendum wyznaczona do głosowania korespondencyjnego postępuje analogicznie, jeżeli liczba kart wyjętych z kopert na karty do głosowania (punkt 8a protokołu głosowania) będzie większa od liczby osób, którym wysłano pakiety referendalne (punkt 5 protokołu).*

5.6. Spośród kart całych wyjętych z urny Komisja wydziela i liczy karty nieważne.

**Uwaga: Kartami nieważnymi są: inne niż ustalone urzędowo lub nie opatrzone pieczęcią obwodowej komisji ds. referendum.**

- w punkcie 9 protokołu głosowania wpisuje się ustaloną liczbę kart nieważnych. Karty nieważne *należy zapakować w pakiet, opieczetować go pieczęcią komisji i opisać: „karty nieważne”,*
- w punkcie 10 protokołu głosowania wpisuje się liczbę pozostałych kart, które są kartami ważnymi i na ich podstawie ustala się wynik głosowania.

Liczba kart ważnych, jest to jednocześnie liczba osób, które wzięły udział w głosowaniu.

**Uwaga: Suma kart nieważnych (w punkcie 9 protokołu) i kart ważnych (w punkcie 10 protokołu) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (w punkcie 8**

**protokołu).**

5.7. Na podstawie kart ważnych komisja ustala liczbę głosów ważnych i nieważnych oddanych w referendum.

Oddanie głosu ważnego na pytanie w referendum następuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok odpowiedzi „TAK” lub „NIE”, którą wybrał głosujący przy pytaniu. Ustalając, 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,
- wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również i znak „x” postawiony przez głosującego poza przeznaczoną do tego kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu,
- uznania za głos nieważny komisja dokonuje po okazaniu karty wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania.

Głos uznaje się za nieważny, gdy głosujący:

- postawił przy pytaniu na karcie do głosowania znak „x” w dwóch kratkach, tj w kratce obok odpowiedzi „TAK” i w kratce obok odpowiedzi „NIE”,
- nie postawił przy pytaniu znaku „X” w żadnej kratce tj. ani w kratce obok odpowiedzi „TAK” ani w kratce obok odpowiedzi „NIE”.

Głos uznaje się za ważny, gdy głosujący postawił przy pytaniu znak „x” w jednej kratce obok odpowiedzi „TAK” lub „NIE”.

## **6. Ustalenie wyników głosowania.**

6.1. w punkcie 11 protokołu Komisja wpisuje ustaloną liczbę głosów nieważnych.

6.2. w punkcie 12 protokołu Komisja wpisuje ustaloną liczbę głosów ważnych.

**UWAGA: suma z punktu 11 i z punktu 12 protokołu musi być równa liczbie wpisanej w punkcie 10 protokołu, czyli liczbie kart ważnych wyjętych z urny.**

Na podstawie kart ważnych z głosami ważnymi Komisja ustala liczbę głosów, na których głosujący:

- postawił znak „x” w kratce obok odpowiedzi „TAK”, liczbę tych głosów należy wpisać w punkcie 12a protokołu,
- postawił znak „x” w kratce obok odpowiedzi „NIE”, liczbę tych głosów należy wpisać w punkcie 12b protokołu.

Po dokonaniu tych czynności komisja sumuje liczby głosów pozytywnych „TAK” (punkt 12a protokołu) i liczby głosów negatywnych „NIE” (punkt 12b protokołu). Otrzymana liczba musi być identyczna z liczbą wpisaną w punkcie 12 protokołu. Jeżeli występuje rozbieżność należy poszukać przyczynę błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Następnie Komisja wypełnia wszystkie pozostałe punkty protokołu głosowania w obwodzie.

Do protokołu głosowania może wnieść uwagi mąż zaufania obecny przy pracach komisji oraz członkowie komisji uczestniczący w jej pracach. Mąż zaufania, który wniósł uwagę podpisuje ją w protokole. Uwagi męża zaufania wpisuje się bezpośrednio do protokołu **w punkcie 16**. Jeżeli mąż zaufania nie zgłosił uwag lub nie był obecny przy sporządzaniu protokołu, w punkcie tym należy wpisać odpowiednio wyrazy „Brak zarzutów” lub „Brak męża zaufania

w obwodzie”.

Uwagi członków komisji wpisuje się bezpośrednio do protokołu **w punkcie 17**. Członek komisji, który wniósł uwagę podpisuje ją w protokole. Jeżeli członkowie komisji nie zgłosili uwag, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „Brak zarzutów”.

Jeżeli treść uwag męża zaufania albo członków komisji nie mieści się na formularzu, należy dołączyć ją do protokołu, zaznaczając to w odpowiednim punkcie protokołu.

Komisja ma obowiązek ustosunkować się do wniesionych zarzutów, załączając do protokołu wyjaśnienia.

7. Postępowanie z wypełnionymi protokołami głosowania i pozostałymi materiałami komisji.

7.1. Komisja po sporządzeniu i podpisaniu protokołu (protokół opatruje się pieczęcią komisji):

- jeden egzemplarz protokołu głosowania w obwodzie niezwłocznie wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu (art. 59 ust. 5 ustawy o referendum lokalnym),
- drugi egzemplarz protokołu głosowania w obwodzie umieszcza się w kopercie, zakleja, opisuje, opieczętowuje i doręcza niezwłocznie Gminnej Komisji ds. Referendum (art. 59 ust. 6 ustawy o referendum lokalnym),
- trzeci egzemplarz protokołu głosowania w obwodzie oraz inne dokumenty głosowania (spis wyborców, pieczęć komisji, pakiety zawierające posegregowane karty do głosowania i pozostałą dokumentację komisji) przekazuje się wyznaczonemu pracownikowi Urzędu Gminy Legnickie Pole.

***Uwaga: Należy bezwzględnie pamiętać o odebraniu od przewodniczącego Gminnej Komisji ds. Referendum potwierdzenia przekazania protokołu z głosowania w obwodzie.***

7.2. Pozostali członkowie komisji oczekują w tym czasie na informację i mogą opuścić lokal referendalny dopiero po odebraniu telefonicznej informacji, że prawidłowo sporządzone protokoły zostały odebrane przez Gminną Komisję ds. Referendum.

