

## WYTYCZNE MIEJSKIEJ KOMISJI WYBORCZEJ

### dla Osiedlowych Komisji Wyborczych w sprawie organizacji, przeprowadzenia oraz ustalenia wyników głosowania w wyborach do Rad Osiedli w Tychach zarządzonych na dzień 12 kwietnia 2015 r.

#### I. Zadania komisji przed dniem wyborów

Powołani członkowie komisji obowiązkowo uczestniczą w pierwszym posiedzeniu Osiedlowej Komisji Wyborczej (zwanej dalej w skrócie OKW) zwołanym przez Przewodniczącego MKW oraz szkoleniu. Na posiedzeniu tym komisja dokonuje wyboru przewodniczącego komisji i jego zastępcy a po zapoznaniu się z niniejszymi wytycznymi ustala sposób wykonania swoich zadań.

Niezwłocznie po ukonstytuowaniu się komisja podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty, informację o swoim składzie, z uwzględnieniem pełnionych funkcji. Informacja ta umieszczana jest w BIP Urzędu Miasta.

W dniu głosowania informację o składzie komisji wywiesza się w lokalu wyborczym.

W przeddzień wyborów tj. w sobotę **11 kwietnia 2015 r. w godz. od 8.00 do 9.30** przewodniczący OKW wraz z członkiem OKW odbierają z siedziby Miejskiej Komisji Wyborczej (zwanej w skrócie MKW) materiały wyborcze tj. karty do głosowania, spis wyborców, pieczęć, obwieszczenia, materiały biurowe i niezwłocznie przewożą do siedziby OKW.

Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie, wymieniając ich rodzaj i ilość, w tym liczbę otrzymanych kart do głosowania. Protokół odbioru otrzymuje organ przekazujący.

#### **W lokalu wyborczym komisja w możliwie pełnym składzie sprawdza czy:**

- 1) karty do głosowania otrzymali w odpowiedniej liczbie i są prawidłowo wydrukowane, np. czy nie mają błędów i usterek drukarskich;
- 2) karty do głosowania są kompletne, tj. czy zawierają wszystkich kandydatów.
- 3) przekazano właściwą liczbę formularzy protokołu głosowania (po 4 egzemplarzy);
- 4) przekazano właściwy spis wyborców;
- 5) przekazano właściwą pieczęć komisji,
- 6) przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca itp.).

Niezwłocznie po przeliczeniu kart do głosowania i ustaleniu liczby wyborców uprawnionych do głosowania komisja przekazuje ww. informacje telefonicznie do MKW pod nr telefonu **032 776-33-02 nie później niż do godz.12.00**

Następnie komisja omawia podział czynności na dzień wyborów oraz sprawdza wyposażenie lokalu wyborczego.

W lokalu powinny znajdować się: godło państwowe, urna, osłony zapewniające tajność głosowania. Miejsca za osłonami powinny być wyposażone w przybory do pisania. W miejscach tych należy także umieścić plakat informacyjny o sposobie głosowania właściwym dla przeprowadzanych wyborów i warunkach ważności głosu.

Lokal winien być pozbawiony jakichkolwiek elementów agitacji wyborczej.

Karty do głosowania po przeliczeniu należy ponownie zapakować.

Dokumenty wyborcze należy zabezpieczyć poprzez umieszczenie ich w zamykanej szafie (sejfie) w zamkniętym pomieszczeniu.

## II. Zadania komisji w dniu wyborów tj. 12 kwietnia 2015 r. przed otwarciem lokalu.

W dniu wyborów komisja zbiera się w lokalu wyborczym 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. 7.30.

Przed rozpoczęciem głosowania komisja:

- 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć komisji;
- 2) ponownie przelicza karty do głosowania,
- 3) ostemplowuje karty do głosowania - w miejscu na karcie do tego przeznaczonym pieczęcią OKW; zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 8.00; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 8.00, w lokalu wyborczym; po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęć komisji należy odpowiednio zabezpieczyć;
- 4) rozkłada spis wyborców oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania;
- 5) sprawdza, czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszono są właściwe urzędowe obwieszczenia i informacje,
- 6) sprawdza, czy w lokalu wyborczym 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;
- 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. Urny nie wolno wynosić z lokalu wyborczego;**

## III. Zadania komisji w trakcie głosowania

O godzinie 8.00 komisja otwiera lokal. **Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie zapewniającym wyborcom udział w głosowaniu bez zakłóceń przy wydawaniu kart do głosowania, ale co najmniej 3-osobowym**, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy.

Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

- 1) sprawdza tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią,
- 2) ustala, czy wyborca jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie przez sprawdzenie, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie wyborców;

**W dniu głosowania komisja umożliwia głosowanie** osobie pominiętej w spisie poprzez dopisanie do spisu wyborców:

- a) jeżeli udokumentuje ona (np. przedstawiając dowód osobisty), iż stale zamieszkuje na terenie obwodu głosowania, a urząd miasta, na żądanie komisji, potwierdzi telefonicznie, że osoba ta jest wpisana do rejestru wyborców w gminie,
- b) jeżeli na żądanie komisji, urząd miasta potwierdzi telefonicznie, że osoba ta jest zameldowana na pobyt czasowy na terenie obwodu głosowania, a stały meldunek jest poza zasięgiem objętym wyborami.



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

**Komisja baczy, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczony na to rubryce spisu wyborców, fakt otrzymania karty.**

W przypadku odmowy złożenia podpisu wydający kartę członek komisji w rubryce spisu „Uwagi” czyni adnotację „odmowa podpisu” i opatruje ją czytelnym podpisem.

**Przy czynności potwierdzania przez wyborców otrzymania kart należy uważać, by podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających nazwiskom wyborców.** Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.

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

W czasie głosowania komisja uważa, czy uprawnieni głosują osobiście i w taki sposób, aby nienaruszona została tajność głosowania.

Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, może pomagać w głosowaniu inna osoba, w tym także niepełnoletnia; pomoc ta może mieć tylko charakter techniczny; nie może ona polegać na sugerowaniu wyborcy sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie tego wyborcy; dopuszczalne jest, aby na życzenie osoby niepełnosprawnej w pomieszczeniu za zasłoną przebywała osoba udzielająca pomocy. **Pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji.**

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

**Głosowania nie wolno przerywać**, chyba że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono trwale uniemożliwione. Przez nadzwyczajne wydarzenie należy rozumieć **wyłącznie takie, które realnie uniemożliwia głosowanie** (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy); nie są nadzwyczajnymi wydarzeniami sytuacje o charakterze technicznoorganizacyjnym (brak właściwej pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania itp.).

**O przyczynach uzasadniających - zdaniem komisji - zarządzenie przerwy w głosowaniu lub odroczenie głosowania komisja powiadamia niezwłocznie MKW i tylko za jej zgodą podejmuje uchwałę w tej sprawie.**

#### **IV. Zadania komisji po zakończeniu głosowania**

O godz. 18.00 komisja zamyka lokal; osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę komisja zabezpiecza wlot urny, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków.

**Czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołu głosowania komisja wykonuje w możliwie pełnym składzie.**

**Liczyby w protokołach 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.

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

Komisja wpisuje w punkcie 2 protokołu głosowania w obwodzie ustaloną przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania.

Następnie komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania.

**Ustaloną przez komisję liczbę niewykorzystanych kart do głosowania wpisuje się w punkcie 4 protokołu głosowania w obwodzie.**

Karty niewykorzystane należy zapakować opieczetować je i opisać.

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

**Ustaloną liczbę wpisuje się w punkcie 1 protokołu głosowania w obwodzie.**

Kolejną czynnością komisji jest ustalenie liczby wyborców, którym wydano karty do głosowania. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania (łącznie z adnotacjami „odmowa podpisu” zastępującymi podpisy).

**Ustaloną liczbę wpisuje się w punkcie 3 protokołu głosowania w obwodzie.**

Na podstawie ustalonych danych komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania, tzn. ustala, czy liczba kart niewykorzystanych (**punkt 4 protokołu**) i liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (**punkt 3 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 - **przyuszczalna przyczyna niezgodności musi być dopisane w punkcie 12 protokołu głosowania.**

W razie braku miejsca w protokole na opisanie przyczyn rozbieżności, należy dokonać tego na oddzielnej kartce papieru stanowiącej załącznik do protokołu.

W protokole należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika. Jeżeli niezgodność nie występuje, w punkcie przeznaczonym na „Uwagi” należy wpisać wyrazy „brak uwag”.

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.

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 5** protokołu.

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (**punkt 5 protokołu**) nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania (**punkt 3 protokołu**), wówczas **przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy musi być omówione w punkcie 13 protokołu**

Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych.

Komisja wydziela i liczy karty nieważne (tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji obwodowej),

**Ustalone liczby kart nieważnych wpisuje się w punkcie 6 protokołu głosowania.**

Karty nieważne należy zapakować w pakiety.

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

**Liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 7 protokołu głosowania.**

Suma kart nieważnych (**punkt 6 protokołu**) i kart ważnych (**punkt 7 protokołu**) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (**punkt 5 protokołu**).

Na podstawie kart ważnych komisja ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych.

W trakcie przeglądania kart do głosowania, komisja odkłada osobno karty z głosami nieważnymi i osobno karty z głosami ważnymi. 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 dwie linie przecinające się, 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 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 tym w szczególności zamazanie kratki, przekreślenie znaku w kratce itp. powodują nieważność głosu. W tym przypadku nie zaliczamy głosu kandydatowi którego nazwisko figuruje przy tak zamazanej kratce.**

Wyborca może głosować na tylu kandydatów, ilu jest wybieranych do danej rady osiedla, może także głosować na mniejszą liczbę kandydatów niż liczba wybieranych do danej rady osiedla.

**Za nieważny uznaje się głos, gdy wyborca:**

1) postawił znak „x” przy większej liczbie nazwisk kandydatów niż wynosi liczba wybieranych do danej rady osiedla;

2) nie postawił znaku „x” przy nazwisku żadnego kandydata;

Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi liczy się i odkłada, a ich liczbę wpisuje do protokołu w punkcie 8 protokołu głosowania.

Karty ważne z głosami nieważnymi należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać „Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach do Rady Osiedla - „.....” (liczba)

Po wydzieleniu i policzeniu głosów nieważnych komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje w punkcie 9 protokołu.

Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (**punkt 8 protokołu**) i głosów ważnych (**punkt 9 protokołu**) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (**punkt 7 protokołu**). Liczby te muszą być identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Komisja ustala wyniki głosowania na poszczególnych kandydatów w następujący sposób.

Komisja ustala liczbę głosów ważnych oddanych na każdego z kandydatów i wpisuje ją przy nazwisku kandydata na przygotowanych wcześniej arkuszach pomocniczych.

Karty z głosami ważnymi należy zapakować w pakiet, opieczętować go i opisać „ Karty z głosami ważnymi w wyborach do Rady Osiedla - „.....” (liczba)

**Ustalone dane wpisuje się do odpowiednich rubryk protokołu głosowania w obwodzie w punkcie 10.**

Następnie komisja wypełnia punkt 11 protokołu wpisując kolejno nazwiska kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

**Liczba wybieranych członków rad osiedli wynosi 15.**

Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą liczbę głosów, o wyborze rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącego Komisji Wyborczej w obecności wszystkich członków.

Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów - opisuje w punkcie uwagi.

Losowanie przeprowadza się w ten sposób, że nazwiska kandydatów uczestniczących w losowaniu oznacza się numerami, informując o tym obecnych przy losowaniu. Do jednakowych kopert wkłada się jednakowe kartki z wpisanymi numerami odpowiadającymi numerom, którymi oznaczono nazwiska kandydatów. Po wymieszaniu kopert losuje się ich tyle, ile nazwisk należy wylosować do składu Rady Osiedla. Wylosowane numery są odczytywane i okazywane obecnym przy losowaniu oraz są odczytywane imiona i nazwiska kandydatów oznaczonych tymi numerami.

Wszyscy członkowie komisji obecni przy sporządzaniu protokołu parafują trzy pierwsze strony w miejscu do tego wskazanym, następnie podpisują protokół i opatrują pieczęcią OKW.

Po zakończeniu powyższych czynności OKW podaje wyniki głosowania do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie jednego egzemplarza protokołu w lokalu wyborczym w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

Końcowe wyniki wyborów do rad osiedli z podaniem osiągniętych progów wyborczych warunkujących działanie rady poda MKW w siedzibie Urzędu Miasta oraz w BIP.

Drugie egzemplarze protokołów w dniu 13 kwietnia 2015 r. w godz. od 9.00 do 12.00 przekazywane MKW.

Pozostałe materiały wyborcze tj.: pieczęć, spisy wyborców, karty do głosowania oraz pozostałe materiały przekazywane są w depozyt Prezydentowi Miasta do Wydziału Obsługi Rady Miasta.



**V. Ustalenie wyników głosowania w okręgach obejmujących 2 obwody głosowania dot. Osiedli: Anna, Czułów, Jaroszowice-Urbanowice-Wygorzele, Karolina, Paprocany, Stare Tychy.**

Na podstawie protokołów sporządzonych przez poszczególne osiedlowe komisje ustala się protokół zbiorczy wyników głosowania w okręgu.

Protokół zbiorczy sporządza komisja w składzie 6 osobowym.

W skład komisji wchodzi przewodniczący, zastępcy przewodniczących i jeden członek obu OKW.

Punkty od 1 do 9 sumuje się.

W punkcie 10 protokołu wpisuje się nazwiska kandydatów wraz z liczbą otrzymanych głosów w obu obwodach łącznie.


W punkcie 11 protokołu wpisuje się kolejno nazwiska kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

Po zakończeniu powyższych czynności protokół zbiorczy wyników głosowania w okręgu podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie jednego egzemplarza protokołu w lokalu wyborczym w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

W przypadku gdy siedziby OKW znajdują się w różnych budynkach protokół zbiorczy wywiesza się w miejscu jego sporządzenia, natomiast w drugiej siedzibie podaje się informację o miejscu jego umieszczenia.

Na miejsce sporządzenia protokołu zbiorczego głosowania:

- w okręgu Nr 5 Osiedle **Jaroszowice - Urbanowice – Wygorzele** wyznacza się OKW Nr 1 z siedzibą Szkole Podstawowej Nr 4, ul. Oświęcimska 256, Tychy;
- w okręgu Nr 6 Osiedle **Karolina** wyznacza się OKW Nr 1 z siedzibą w Szkole Podstawowej Nr 37, ul. Konecznego 1, Tychy;
- w okręgu Nr 11 Osiedle **Stare Tychy** wyznacza się OKW Nr 2 z siedzibą w Szkole Podstawowej Nr 1, Plac Wolności 4, Tychy,

Przewodniczący  
Miejskiej Komisji Wyborczej  
  
mgr Maciej Gramatyka