

WYBORY

do Rad Osiedli

zarządzone na dzień 12 kwietnia 2015 r.

Szkolenie członków osiedlowych
komisji wyborczych

Tychy, dnia 31 marca 2015 r.

Miejska Komisja Wyborcza

**Uchwałą z dnia 26 marca 2015 r. powołała
osiedlowe komisje wyborcze
w wyborach do Rad Osiedli,
zarządzonych na dzień 12 kwietnia 2015 r.**

**Witam Państwa na pierwszym
posiedzeniu komisji i szkoleniu**

Zadania osiedlowych komisji wyborczych

- przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem prawa, wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów do rady Osiedla,
- podanie wyników wyborów do publicznej wiadomości,
- przekazanie protokołu miejskiej okręgowej komisji wyborczej.

Przewodniczący komisji:

- kieruje pracami komisji,
- odpowiada za:
 - ✓ właściwe zabezpieczenie kart do głosowania;
 - ✓ utrzymanie porządku i spokoju w trakcie głosowania;
- czuwa nad przestrzeganiem:
 - ✓ tajności głosowania;
 - ✓ zakazu prowadzenia w lokalu wyborczym i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje, w jakiegokolwiek formie, agitacji wyborczej;
 - ✓ właściwego toku czynności podczas głosowania;
 - ✓ pełnienie funkcji przewodniczącego nie sprowadza się jedynie do kierowania pracami komisji, powinien brać czynny udział w pracach komisji;

W czasie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego.

<http://bip.urzedytychy.pl/index.php?action=RobierzPlik&id=238474>
Zryczałtowana dieta członka komisji za czas związany z przeprowadzeniem głosowania oraz ustaleniem wyników wyborów wynosi dla:

- przewodniczącego 250 zł,
- zastępcy przewodniczącego 230 zł,
- członka 200 zł,

Materiały przekazywane na szkoleniu zawierają:

- ✓ wytyczne;
- ✓ na stronie BIP Urzędu Miasta Tychy w zakładce wybory/ wybory do Rad Osiedli// umieszczone są informacje dot. wyborów do Rad Osiedli w tym:
- ✓ wytyczne i prezentacja;
- ✓ formularz protokołu z I posiedzenia komisji w 2 egz.
- ✓ proszę o ich wypełnienie i przekazanie jednego egzemplarza;
- ✓ wzór formularza protokołu ustalenia wyników wyborów.

WYBÓR
przewodniczącego
i zastępcy
przewodniczącego
komisji

Zadania komisji przed dniem wyborów

- ustalenie sposobu kontaktu z osobą, która otworzy budynek, udostępni lokal i wyposażenie = kontakt z kierownikiem jednostki, w której jest usytuowany lokal wyborczy,

W przeddzień wyborów tj. w sobotę **11 kwietnia 2015 r. w godz. od 8.00 do 9.30** przewodniczący wraz z członkiem 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.

<http://bip.umtychy.pl/index.php?action=DobierzPlik&id=238471>

Pozostali członkowie komisji spotykają się w lokalu w godz. od 8.15 Godz. spotkania do ustalenia przez komisję - czasu pracy w sobotę.

W możliwie pełnym składzie członkowie komisji dokładnie sprawdzają, czy:

- 1) karty do głosowania otrzymali w odpowiedniej liczbie i są prawidłowo wydrukowane,
- 2) karty do głosowania są kompletne, tj. czy zawierają wszystkich kandydatów;
- 3) przekazano właściwą liczbę formularzy protokołu głosowania (po 4 egzemplarze);
- 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, przed rozpoczęciem głosowania, komisja przekazuje telefonicznie MKW pod nr telefonu 32 776-33-02 nie później niż do godz. 12.00 informacje o:

- 1) jakości i liczbie otrzymanych kart do głosownia,**
- 2) ustalonej liczbie osób uprawnionych do głosowania,**
- 3) kompletności otrzymanych dokumentów i materiałów,**

Zabezpieczenie dokumentów wyborczych:

- spakowanie kart;**
- umieszczenie wraz z e spisem wyborców i pieczęcią w sejfie lub zamykanej szafie w zamykanym pomieszczeniu.**

W lokalu wyborczym powinny znajdować się:

- **godło Rzeczypospolitej Polskiej,**
- **urna mogąca pomieścić oddane karty do głosowania;**
- **osłony zapewniające tajność głosowania wyposażone w przybory do pisania z umieszczoną informacją o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;**
- **urzędowe obwieszczenia i informacje o:**
 - **o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o numerach i siedzibach osiedlowych komisji wyborczych;**
 - **o zarejestrowanych kandydatach;**
 - **o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;**
 - **o składzie komisji.**

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

Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu

Komisja zbiera się w lokalu wyborczym w możliwie pełnym składzie, na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, **lecz nie później niż o godz. 7.30**

- sprawdzenie dostarczonych dokumentów oraz pieczęć komisji;
- ponowne przeliczenie karty do głosowania;
- ostemplowanie **wszystkich** otrzymanych kart do głosowania,
 - po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je, wraz z pieczęcią komisji, odpowiednio zabezpieczyć
 - **dostęp do kart mogą mieć jedynie członkowie komisji**
- sprawdzenie czy urna wyborcza jest pusta;
- zamknięcie urny i opieczętowanie jej wlotu;
 - urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji;
 - urny nie wolno wnosić z lokalu wyborczego;
- rozłożenie spisu wyborców i kart do głosowania,

Głosowanie odbywa się bez przerw w godz. od 8.00 do 18.00

- **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, **co najmniej w 3-osobowym,****
- **zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy,**
- **wymóg obecności co najmniej 3 osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna,**

proszę uwzględnić przy podziale pracy komisji.

Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

- **sprawdza tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub każdego innego dokumentu z fotografią, pod warunkiem że ustalenie tożsamości wyborcy na jego podstawie nie budzi wątpliwości;**
- **dokumentem tym nie może być "książeczkowy" dowód osobisty;**
- **ustala, czy wyborca jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie wyborców;**

- **wyborcy wydaje się jedną kartę;**
- **przy wydawaniu karty do głosowania komisja sprawdza, czy karta jest ostemplowana jej pieczęcią;**
- **komisja baczy, by wyborcy nie wynosili kart do głosowania poza lokal wyborczy;**
- **komisja zwraca uwagę, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczony na to rubryce spisu wyborców, fakt otrzymania karty;**
- **w przypadku odmowy złożenia podpisu przewodniczący komisji w rubryce spisu wyborców „Uwagi” czyni adnotację „odmowa podpisu” i opatruje ją swoją parafą;**
- **przy czynności potwierdzania przez wyborców otrzymania karty należy baczyć, by podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających nazwiskom;**

- **na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie 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 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 dopisuje do spisu wyborców i umożliwia głosowanie:

- ✓ jeżeli udokumentuje ona (np. przedstawiając dowód osobisty), iż stale zamieszkuje na terenie obwodu głosowania, a pracownik Urzędu Miasta, na żądanie komisji, potwierdzi telefonicznie, że osoba ta jest wpisana do rejestru wyborców w gminie, w okręgu wyborczym obejmującym zasięg działalności danego osiedla;
- ✓ jeżeli na żądanie komisji, a pracownik Urzędu Miasta, na żądanie komisji, potwierdzi telefonicznie, że osoba ta jest zameldowana na pobyt czasowy na terenie obwodu głosowania; **Komisja nie jest uprawniona do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie wyborców.**

Zadania komisji po zakończeniu głosowania i zamknięciu lokalu o godz. 18.00

- zaklejenie i opieczątowanie wlotu do urny;
- wpisanie w punkcie 2 protokołu głosowania liczby otrzymanych kart do głosowania;
- przeliczenie niewykorzystanych kart do głosowania i wpisanie do punktu 4 protokołu;
- zapakowanie i opisanie paczki z kartami niewykorzystanymi;
- ustalenie liczby wyborców uprawnionych do głosowania i uzupełnienie punktu 1 protokołu;

- ustalenie liczby wyborców, którym wydano karty do głosowania, ustaloną liczbę wpisuje się do **punktu 3** protokołu;
- rozliczenie kart do głosowania i sprawdzenie czy liczba kart niewykorzystanych(pkt 4 protokołu) i liczba wyborców, którym wydano karty (pkt 3 protokołu) stanowią sumę kart (pkt 2 protokołu), które otrzymała komisji;
- w razie stwierdzenia niezgodności dokonuje się ponownego przeliczenia, a jeśli wynik będzie ten sam, przypuszczalną przyczynę niezgodności podaje się w **punkcie 12** protokołu.

- **sprawdzenie wlotu urny, a następnie jej otwarcie;**
- **ustalenie liczby kart wyjętych z urny (punkt 5 protokołu) = suma kart ważnych i nieważnych;**
- **kartami nieważnymi** są karty do głosowania inne niż ustalone przez MKW lub nieopatrzone pieczęcią właściwej komisji;
- **ustalenie liczby kart nieważnych (punkt 6 protokołu) i ważnych (punkt 7 protokołu);**

Stwierdzenie wyjęcia kart nieważnych z urny świadczy o niewłaściwej / niestarannej pracy komisji (niedopatrzenie przy sprawdzaniu otrzymanych kart/ brak pieczęci okw lub inna pieczęć;

Na podstawie kart ważnych ustala się głosy ważne i nieważne oraz wyniki wyborów

Za nieważny uznaje się głos, gdy wyborca:

- postawił prawidłowy znak „x” przy większej liczbie nazwisk kandydatów niż wynosi liczba wybieranych do danej rady osiedla;
- 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, opieczętować 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.

Ustalenie ważności lub nieważności głosu:

- w przypadkach wątpliwych należy przyjąć, 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;
- wszelkie znaki graficzne naniesione w obrębie kratki, w tym w szczególności zamazanie kratki, przekreślenie znaku w kratce itp. powodują nieważność głosu.

Ustalanie wyników głosowania na poszczególnych kandydatów:

- **ustalenie liczby głosów oddanych na poszczególnych kandydatów i wpisanie przy nazwisku kandydata;**
- **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.

Po zakończeniu czynności jw. przez poszczególne komisje powołane do ustalenia wyników wyborów do rad osiedli w okręgach, w których wyniki wyborów ustalały 2 komisje osiedlowe ustala się **PROTOKÓŁ ZBIORCZY.**

Jest on sporządzany w składzie 6-osobowym (przewodniczący, zastępcy oraz jeden członek obu OKW).

Protokół zbiorczy sporządzają komisje powołane do wyboru Rady Osiedla: Anna, Czulów, Jaroszowice-Urbanowice-Wygorzele, Karolina, Paprocany, Stare Tychy;

- **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 wyborów członków Rady Osiedla podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie jednego egzemplarza protokołu w wyznaczonym lokalu wyborczym w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

W przypadku gdy siedziby OKW znajdują się w różnych budynkach protokół zbiorczy sporządza się i udostępnia do publicznej wiadomości w miejscu jego sporządzenia, natomiast w drugiej siedzibie podaje się informację o miejscu jego umieszczenia.

**Na miejsce sporządzenia protokołu zbiorczego głosowania
wyznaczono:**

Numer Okręgu	Numer obwodu	Numer okw	Osiedle	Siedziba okw
5	1	7	Jaroszowice - Urbanowice - Wygorzele	siedzibą Szkole Podstawowej Nr 4, ul. Oświęcimska 256, Tychy
6	1	9	Karolina	w Szkole Podstawowej Nr 37, ul. Konecznego 1, Tychy
11	2	17	Stare Tychy	z siedzibą w Szkole Podstawowej Nr 1, Plac Wolności 4, Tychy

Drugie egzemplarze protokołów oraz pozostałe materiały wyborcze, przekazują wszystkie osiedlowe komisje wyborcze

w dniu **13 kwietnia 2015 r.**

w godz. od 8.00 do 12.00

Miejskiej Komisji Wyborczej

Dziękuję Państwu za uwagę

Z - ca Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej

**w wyborach do Rad Osiedli
zarządzonych na dzień 12 kwietnia 2015 r.**

Grażyna RYGIELSKA

Tychy, dnia 31 marca 2015 r.