

## **Komisarz Wyborczy w Legnicy**

**Zadania gminnej i obwodowych komisji do spraw referendum  
dotyczące przygotowania i przeprowadzenia głosowania oraz ustalenia  
wyniku Referendum Gminnego w Sprawie Odwołania Rady Gminy Lubin  
zarządzonego na dzień 21 lipca 2013 r.**

Legnica 2013 r.

## **Spis treści:**

- I. Zadania przed dniem głosowania
- II. Zadania komisji w dniu głosowania przed otwarciem lokalu
- III. Zadania obwodowych komisji w trakcie głosowania
- IV. Zadania obwodowych komisji po zakończeniu głosowania
- V. Postępowanie z protokołami głosowania w obwodzie
- VI. Zadania gminnej komisji do spraw referendum związane z ustaleniem wyniku referendum gminnego
- VII. Postępowanie z protokołem ustalenia wyniku referendum gminnego

Materiał pomocniczy opracowany w Delegaturze Krajowego Biura Wyborczego w Legnicy na podstawie Wytocznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu pracy przygotowaniu i przeprowadzeniu głosowania w wyborach do Sejmu RP i do Senatu RP zarządzonych na dzień 9 października 2011 r. - załącznik do Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 sierpnia 2011 r.

Do przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania organu jednostki samorządu terytorialnego przed upływem kadencji mają zastosowanie następujące przepisy i postanowienia:

- Ustawa z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym [tekst jednolity - Zał. do obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 marca 2013 r. (poz. 706)],
- Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz.U. Nr 21, poz. 112, Nr 26, poz.134, Nr 94, poz. 550, Nr 102, poz. 588, Nr 134, poz. 777, Nr 147, poz. 881 i Nr 217, poz.1281 (zgodnie z art. 1 ust. 2 ustawy o referendum lokalnym), zwanej dalej kodeksem ( wyciąg).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 września 2010 r. w sprawie sporządzenia aktu pełnomocnictwa do głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (Dz.U. Nr 170, poz. 1146), w tym odpowiednio zmodyfikowane wzory określone w tym rozporządzeniu. (patrz pismo PKW znak ZPOW-871-6/11 z dnia 24 listopada 2011 r. - *wzory zmodyfikowane Postanowieniem Komisarza Wyborczego w Legnicy Nr 28 z dnia 18 czerwca 2012 r.*).
- Uchwała 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 (Monitor Polski Nr 61, poz. 642)
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 września 2011 r. w sprawie trybu doręczania i przekazywania przesyłek w głosowaniu korespondencyjnym wyborców niepełnosprawnych (Dz.U. Nr 197, poz. 1171).
- Uchwała Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 23 listopada 2011 r. w sprawie wzorów urzędowych formularzy protokołów stosowanych w referendum lokalnym przez terytorialne oraz obwodowe komisje do spraw referendum (M.P. Nr 7, poz. 83 z późn.zm.)
- Uchwała Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 1 sierpnia 2011 r. w sprawie określenia wzoru i rozmiaru koperty na pakiet wyborczy, koperty zwrotnej, koperty na kartę do głosowania, oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu oraz instrukcji głosowania, stosowanych w głosowaniu korespondencyjnym w obwodach głosowania utworzonych w kraju (*wzory zmodyfikowane Postanowieniem Komisarza Wyborczego w Legnicy Nr 28 z dnia 18 czerwca 2012 r.*).
- Postanowienie Komisarza Wyborczego w Legnicy Nr 29 z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie zastosowania techniki elektronicznej w referendach gminnych w sprawie odwołania organu jednostki samorządu terytorialnego w trakcie kadencji 2010-2014.
- Postanowienie nr 25 z dnia 4 czerwca 2013 r. Komisarza Wyborczego w Legnicy w sprawie zarządzenia druku kart do głosowania i ich dostarczenia obwodowym komisjom do spraw referendum w referendum gminnym w sprawie odwołania Rady Gminy Lubin przed upływem kadencji zarządzonym na dzień 21 lipca 2013 r.

## I. ZADANIA PRZED DNIEM GŁOSOWANIA

### Zadania Wójta

1. Przygotowanie lokali obwodowych komisji do spraw referendum jest zadaniem wójta.  
W każdym lokalu obwodowej komisji ds. referendum powinny znajdować się godło państwowe, właściwych rozmiarów urna, odpowiednio oświetlone oraz zaopatrzone w przybory do pisania miejsca zapewniające tajność głosowania (kabiny, parawany) a także miejsce wyznaczone dla mężów zaufania. Zapewnienie dostępu do telefonu dla członków komisji, zaopatrzenie ich w identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji.
2. Zwołanie pierwszego posiedzenia gminnej i obwodowych komisji do spraw referendum na podstawie upoważnienia Komisarza Wyborczego.
3. Powołanie operatorów ds. informatyki do obsługi komisji obwodowych.
4. Przechowywanie i należyte zabezpieczenie paczek z kartami do głosowania w referendum gminnym.
5. Dostarczenie kart do głosowania obwodowym komisjom do spraw referendum najpóźniej do godziny 6.00 w dniu głosowania.

### Zadania i prawa członków Komisji do spraw referendum

- ✓ członkom komisji przysługuje zryczałtowana dieta za czas związany z przeprowadzeniem głosowania i ustaleniem wyniku głosowania i wyniku referendum - art. 154 § 1 pkt 2 Kodeksu wyborczego.
- ✓ zgodnie z art. 154 § 5 Kodeksu wyborczego - członkowie komisji korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i ponoszą odpowiedzialność jak funkcjonariusze publiczni.
- ✓ członkowie komisji (gminnej i obwodowych) otrzymują od Komisarza Wyborczego zaświadczenie potwierdzające członkostwo w komisji.
- ✓ członków komisji obowiązuje znajomość regulaminu i wytycznych w pracy komisji,
- ✓ komisja kieruje się zadaniami zgodnie z funkcjami jej członków i harmonogramem pracy komisji (członkowie noszą identyfikator z imieniem i nazwiskiem oraz pełnioną funkcją w komisji)
- ✓ każdy członek komisji obowiązany jest uczestniczyć w szkoleniu komisji do spraw referendum
  - a/ prawa i obowiązki członków komisji,
  - b/ przeprowadzenie głosowania w obwodzie oraz sporządzenie protokołu głosowania,
  - c/ ustalenie przez terytorialną komisję ds. referendum wyniku referendum,
  - d/ postępowanie z dokumentacją referendalną,

### **1. Komisje do spraw referendum (gminna oraz obwodowe) - działania**

- zgodnie z regulaminem terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych, komisje do spraw referendum na pierwszych posiedzeniach wybierają ze swego składu przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego komisji podejmując w tym zakresie stosowne uchwały. *Od momentu wyboru pracami komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego.*
- po ukonstytuowaniu się komisje do spraw referendum podejmują działania niezwłocznie po ich powołaniu przez Komisarza Wyborczego
- podają do publicznej wiadomości informację o swoim składzie z uwzględnieniem pełnionych funkcji. Informację o składzie komisji wywiesza się również w lokalu obwodowej komisji ds. referendum.

- ustalają miejsce i harmonogram pracy z osobą odpowiedzialną za obsługę informatyczną ( komisja obwodowa – operator powołany przez wójta; gminna – pełnomocnik do spraw informatyki powołany przez komisję gminną),
- komisja właściwa dla lokalu dostosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych biorących udział w referendum sprawdza, nie później niż na 2 dni przed dniem referendum, 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).
- w terminie uzgodnionym z urzędnikiem wyborczym w gminie, nie później jednak niż w przeddzień referendum, komisja skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania na zewnątrz budynku, w którym odbędzie się głosowanie. O stwierdzonych brakach lub nieprawidłowościach komisja zawiadamia wójta, a następnie sprawdza, czy zostały one usunięte.
- komisja wywiesza i sprawdza w dniu głosowania w lokalu wyborczym obecność urzędowych obwieszczeń i informacji :
  - ✓ postanowienie Komisarza Wyborczego o przeprowadzeniu referendum,
  - ✓ informacja o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o siedzibach obwodowych komisji ds. referendum,
  - ✓ informacja o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu,
  - ✓ informacja o składzie komisji i pełnionych w niej funkcjach,
  - ✓ informacja o godzinie rozpoczęcia pracy (na zewnątrz budynku i w Urzędzie Gminy Lubin)

**Obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez wyborców niepełnosprawnych o ograniczonej sprawności ruchowej (art. 37c § 1 Kodeksu wyborczego).**

- obwodowa komisja do spraw referendum winna znać numery telefonów służb porządkowych a także dyżurne numery telefonów komisji gminnej, pracowników urzędu gminy ( w tym urzędnika wyborczego, biura ewidencji ludności i inne), Komisarza Wyborczego oraz Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Legnicy.
- w lokalu gdzie odbywa się głosowanie 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). Kontroli 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 o pomoc do urzędnika wyborczego w gminie.

## **2. Karty do głosowania, spisy osób uprawnionych do głosowania, pieczęcie i inne materiały wyborcze.**

- postępowanie z odbiorem i przekazywaniem kart do głosowania określa Postanowienie nr 25 z dnia 4 czerwca 2013 r. Komisarza Wyborczego w Legnicy.
- komisje obwodowe w składzie minimum 3 osobowym odbierają karty do głosowania i przekazują po zakończeniu prac do depozytu w Urzędzie Gminy Lubin.

- W przeddzień głosowania obwodowe komisje do spraw referendum zobowiązane są sprawdzić i odebrać:
  - ✓ lokal, w którym odbędzie się głosowanie w dniu referendum,
  - ✓ karty do głosowania,
  - ✓ nakładki w alfabecie Braille'a na karty do głosowania,
  - ✓ informację o sposobie głosowania w alfabecie Braille'a,
  - ✓ spis osób uprawnionych do udziału w referendum,
  - ✓ wykaz udzielonych pełnomocnictw do głosowania ( jeżeli wykaz taki został sporządzony dla danego obwodu),
  - ✓ formularze protokołu głosowania w obwodzie we właściwej liczbie
  - ✓ pieczęć komisji,
  - ✓ inne materiały biurowe,
  - ✓ komisja wyznaczona do głosowania korespondencyjnego przez wyborców niepełnosprawnych sprawdza, czy w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum umieszczone są nazwiska wyborców, przy których w rubryce „uwagi” umieszczona jest adnotacja o wysłaniu pakietu referendalnego.
- 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.

***W zależności od warunków miejscowych dokumentacja obwodowych komisji ds. referendum może być ponownie zdeponowana w urzędzie gminy i wydana członkom komisji w dniu referendum przed otwarciem lokali głosowania.***

## **II. ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA PRZED OTWARCIEM LOKALU**

### **1. Gminna komisja ds. referendum**

- rozpoczyna pracę nie później niż o godz. 6.00 i czuwa do czasu zamknięcia lokali głosowania nad postępowaniem prac wykonywanych przez obwodowe komisje.
- Do godziny 7.30 komisja terytorialna ma obowiązek złożyć Komisarzowi Wyborczemu w Legnicy meldunek o rozpoczęciu głosowania przez wszystkie obwodowe komisje ds. referendum. Może uczynić to za pośrednictwem urzędnika wyborczego w gminie.

### **2. Obwodowe komisje ds. referendum**

- zbierają się w lokalach głosowania 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. 4.45.
- przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja ( w możliwie pełnym składzie) ponownie sprawdza wszystkie dostarczone jej materiały:
  - ✓ ponownie przelicza karty do głosowania i ustaloną ostatecznie liczbę otrzymanych kart wpisuje w punkcie 3 roboczego projektu protokołu głosowania w obwodzie,
  - ✓ opatruje pieczęcią obwodowej komisji ds. referendum otrzymane karty do głosowania.

***Zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 7.00. W razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 7.00 Po ostemplowaniu wszystkich kart należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć;***



- ✓ rozkłada spis osób uprawnionych do udziału w referendum oraz jeżeli został sporządzony, wykaz udzielonych pełnomocnictw,
- ✓ układa karty do głosowania,
- ✓ sprawdza, czy w lokalu głosowania na widocznym miejscu wywieszono są właściwe urzędowe obwieszczenia i informacje,
- ✓ sprawdza, czy w lokalu oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się materiały służące prowadzeniu kampanii referendalnej (plakaty, ulotki, napisy) i usuwa je; w przypadku gdyby komisja nie mogła tego uczynić sama, zwraca się o pomoc do urzędu gminy lub właściwych miejscowo służb porządkowych. Kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania,
- ✓ 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 mężów zaufania; ponadto możliwe jest wyznaczenie członków komisji, którzy rotacyjnie będą czuwać przy urnie.***

### **III. ZADANIA OBWODOWYCH KOMISJI W TRAKCIE GŁOSOWANIA**

1. Komisja obwodowa otwiera lokal punktualnie o godzinie 7.00.

2. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej trzech członków komisji, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 42 § 3 Kodeksu). Wymóg obecności co najmniej 3 osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna.

3. Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w lokalu i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje w jakiegokolwiek formie agitacji referendalnej (art. 107 § 2 Kodeksu). Przewodniczący ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój (art. 49 § 2 Kodeksu), a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwego miejscowo komisariatu policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 49 § 3 Kodeksu).

*Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 15 protokołu głosowania w obwodzie .*

4. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

- ✓ sprawdza tożsamość osoby przybyłej do lokalu na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią ( art. 52 § 1 Kodeksu),
- ✓ 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 referendum,
- ✓ komisja wyznaczona do głosowania korespondencyjnego sprawdza ponadto, czy w rubryce spisu „Uwagi” odpowiadającej nazwisku danej osoby przybyłej do lokalu 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, wówczas przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza w dziale ewidencji ludności urzędu 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 przybyłej do lokalu kartę do głosowania.***



- ✓ W dniu głosowania osoba nie wpisana do spisu zostanie przez komisję dopisana do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum i dopuszczona do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje (np. wpisem w dowodzie osobistym), iż stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania, a dyżurujący pracownik działu ewidencji ludności urzędu gminy potwierdzi, że osoba ta jest wpisana do rejestru wyborców w gminie (art. 51 § 2 pkt 2 Kodeksu). Komisja na powyższą okoliczność sporządza notatkę dołączając ją do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum. Komisja nie jest uprawniona do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie osób uprawnionych do głosowania.

5. Głosującym wydaje się jeden komplet kart do głosowania.

- ✓ komisja odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn tego żądania. Przy wydawaniu kart do głosowania komisja sprawdza, czy wydawane karty opatrzone są jej pieczęcią,
- ✓ osoba głosująca potwierdza fakt otrzymania karty do głosowania własnoręcznym podpisem, w przeznaczonej na to rubryce spisu. 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 osoby głosujące otrzymania karty członkowie komisji winni zwracać uwagę, czy podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających nazwiskom głosujących. Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.

6. W komisji, w której osoby niepełnosprawne uprawnione do udziału w referendum zgłosiły zamiar głosowania przy użyciu nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille'a, komisja wraz z kartą do głosowania wydaje osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, nakładkę na kartę,

- ✓ Komisja zwraca uwagę, aby osoba niepełnosprawna wraz z kartą nie wrzuciła nakładki na kartę do urny,
- ✓ Na prośbę osoby niepełnosprawnej członkowie komisji są obowiązani wyjaśnić jej sposób głosowania w referendum oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie do głosowania.

7. Osobie niepełnosprawnej na jej prośbę, może pomagać inny głosujący, jednakże pomoc ta może mieć tylko charakter techniczny, nie może ona polegać na sugerowaniu sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie tej osoby; dopuszczalne jest natomiast, 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).

a/ Głosowanie przez pełnomocnika

Komisja dopuszcza do głosowania również osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania w imieniu osoby uprawnionej ujętej w spisie,

- ✓ osoba, która udzieliła pełnomocnictwa do głosowania w jego 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.
- ✓ 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.

**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.**

- 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,
- komisja odmawia wydania pełnomocnikowi karty do głosowania i zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego osoby udzielającej pełnomocnictwa, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa,
- po stwierdzeniu, że udzielający pełnomocnictwa nie głosował 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.

**Komisja odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na otrzymanej wraz ze spisem, liście osób, którzy udzieliłi pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu. 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.**

#### b/ Głosowanie korespondencyjne

W obwodowej komisji ds. referendum wyznaczonej do głosowania korespondencyjnego, komisja przeprowadza głosowanie korespondencyjne postępując w sposób określony w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej 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 w trakcie przeprowadzania głosowania, na bieżąco ustala:

- 1 - liczbę otrzymanych kopert zwrotnych;
- 2 - liczbę kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu;
- 3 - liczbę kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez osobę uprawnioną;
- 4 - liczbę kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania;
- 5 - liczbę kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania;
- 6 - liczbę kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

W przypadku gdy informacje z pkt 2-5 dotyczą jednej koperty zwrotnej, należy je uwzględnić w każdym z tych punktów.

**Dane, o których mowa, należy zapisać na arkuszu pomocniczym (jak w załączniku) prowadzonym przez wskazanego członka komisji pod nadzorem przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego komisji.**

8. 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.
9. Karta do głosowania powinna być wrzucana do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna (art. 52 § 7 Kodeksu).
10. Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę.

11. Głosowania nie wolno przerywać, chyba że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione. Przez nadzwyczajne wydarzenie należy rozumieć takie, które realnie uniemożliwia głosowanie. Zarządzenie o przerwie w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości. Uchwałę w tej sprawie przesyła się komisji terytorialnej oraz Komisarzowi Wyborczemu ( art. 47 § 1 i 2 Kodeksu).

## **Mężowie zaufania**

Zgodnie z art. 51 ustawy o referendum organ wykonawczy (wójt) oraz inicjator referendum mogą wyznaczyć zarówno do terytorialnej jak i każdej z komisji obwodowych po jednym mężu zaufania, którzy reprezentują ich interesy w czasie głosowania i ustalania wyników głosowania oraz ustalania wyniku referendum.

- ❑ Mężowie zaufania muszą przedstawić komisji zaświadczenie podpisane przez pełnomocnika inicjatorów referendum lub przez wójta (wzory w załączeniu).
- ❑ Mąż zaufania powinien posiadać identyfikator z imieniem, nazwiskiem oraz wskazaniem organu, który wyznaczył go do tej funkcji. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii referendalnej.
- ❑ Mężowie zaufania mają prawo obserwować wszystkie czynności komisji zarówno przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie jego trwania oraz po jego zakończeniu. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania i wyniku referendum uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów (art. 51 oraz art. 59 ust 4 ustawy).
- ❑ Mężowie zaufania nie mogą wykonywać żadnych czynności członka komisji, udzielać osobom głosującym pomocy w czasie głosowania, ani udzielać im wyjaśnień.
- ❑ Wykonywanie uprawnień mężów zaufania nie może utrudniać pracy komisji, zakłócać powagi głosowania ani naruszać jego tajności.

***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.***

- Przewodniczący komisji informuje mężów zaufania o przysługujących im prawach i wskazuje im miejsce w lokalu wyborczym, z którego będą mogli obserwować przebieg głosowania.
- Mężami zaufania nie mogą być członkowie komisji ds. referendum ( art. 153 § 1 Kodeksu). Funkcji męża zaufania nie może również pełnić inicjator referendum oraz odwoływany organ.

## **Dziennikarze**

W czasie głosowania w lokalu terytorialnej i obwodowej komisji mogą przebywać dziennikarze prasy, radia i telewizji posiadający ważne legitymacje dziennikarskie.

- ❑ Dziennikarze zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu komisji oraz stosować się do jego zarządzeń.
- ❑ Dziennikarze nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu, w którym odbywa się głosowanie, ani nie wolno im przebywać w tym lokalu przed rozpoczęciem i po zakończeniu głosowania.

#### IV. ZADANIA OBWODOWYCH KOMISJI PO ZAKOŃCZENIU GŁOSOWANIA

Punktualnie o godz. 21.00 komisja zamyka lokal.

- Osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu.
- Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego głosującego komisja zapieczętowanie wlot urny.
- W lokalu po zakończeniu głosowania mogą przebywać oprócz członków komisji wyłącznie mężowie zaufania. Mężowie zaufania nie mogą uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.
- Komisja w pełnym składzie przystępuje do ustalenia wyników głosowania i sporządzenia protokołu głosowania w obwodzie.

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

- w pierwszej kolejności komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania i przelicza niewykorzystane karty do głosowania.

Ustaloną przez komisję liczbę niewykorzystanych kart wpisuje się w punkcie 6 protokołu głosowania w obwodzie.

Po przeliczeniu karty niewykorzystane należy zapakować w pakiet, opieczętować go i opisać „Karty do głosowania niewykorzystane”.

- komisja ustala liczbę osób uprawnionych do udziału w referendum, tj. umieszczonych w spisie osób uprawnionych, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania. Liczba osób uprawnionych do głosowania w referendum stanowi sumę osób ujętych w części A (obywatele polscy) i części B (obywatele państw Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi) spisu osób uprawnionych do głosowania. Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1 protokołu głosowania w obwodzie.

**Suma liczb wpisanych w punkcie 1a i 1b protokołu głosowania w obwodzie musi być równa liczbie wpisanej w punkcie 1 protokołu.**

- obwodowa komisja ds. referendum, właściwa do wykonywania czynności związanych z głosowaniem korespondencyjnym, 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.

**Wynik ustaleń wpisuje się w punkcie 2 protokołu głosowania w obwodzie.**

**Pozostałe komisje obwodowe w punkcie 2 protokołu wpisują cyfrę „0”.**

- komisja ustala liczbę osób, 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).

**Liczbę osób, którym wydano karty do głosowania w referendum, wpisuje się w punkcie 4 protokołu głosowania w obwodzie.**

**Liczba ta nie może być większa od liczby osób uprawnionych do głosowania (punkt 1 protokołu).**

**W punkcie 4a protokołu głosowania wpisuje się osoby z części A spisu osób uprawnionych do głosowania, którym wydano karty do głosowania, a w punkcie 4b protokołu głosowania osoby z części B spisu osób uprawnionych do głosowania.**

**Suma liczb wpisanych w punkcie 4a i 4b protokołu głosowania w obwodzie musi być równa liczbie wpisanej w punkcie 4 protokołu.**

- Następnie komisja ustala liczbę osób uprawnionych głosujących przez pełnomocnika. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów pełnomocników głosujących w imieniu osób niepełnosprawnych 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 wyborców głosujących przez pełnomocnika wpisuje się w punkcie 5 protokołu głosowania w obwodzie.

Komisje, u których nie wystąpiły przypadki głosowania przez pełnomocnika w tym punkcie protokołów głosowania wpisują cyfrę „0”.

- Komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania, tzn. ustala, czy liczba kart niewykorzystanych (punkt 6 protokołu) i liczba osób, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu) stanowią sumę kart otrzymanych przez komisję (punkt 3 protokołu). W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie oraz niewykorzystane karty, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam - **przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać w punkcie 13 protokołu głosowania.**
- Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania.
- Komisja wyznaczona do głosowania korespondencyjnego, po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart, w pierwszej kolejności wyjmuje karty do głosowania ze znajdujących się w urnie kopert, ustala ich liczbę i wpisuje ich liczbę w punkcie 7a protokołu.

**Liczba ta powinna odpowiadać liczbie adnotacji w rubryce spisu „Uwagi”, że osoba uprawniona do udziału w referendum głosowała korespondencyjnie. Różnica jest możliwa jedynie wówczas, gdy koperta na kartę do głosowania była pusta. Sytuację tę należy opisać w punkcie 18 protokołu głosowania.**

Koperty na karty do głosowania, z których wyjęto karty komisja pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada.

Pozostałe komisje w pkt 7a protokołu wpisują cyfrę „0”.

- Następnie komisja przelicza pozostałe karty wyjęte z urny. Komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach ( art. 58 ust. 3 ustawy). Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczetować i opisać.

Ustaloną liczbę kart wyjętych z urny komisja wpisuje w punkcie 7 protokołu głosowania. W liczbie tej należy uwzględnić liczbę wpisaną w pkt 7a protokołu.

**Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (punkt 7 protokołu) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na kartę 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 głosowania.**

Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych.

**Analogicznie należy postąpić jeżeli liczba kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (punkt 7a protokołu) jest większa od liczby osób uprawnionych, którym wysłano pakiety referendalne (punkt 2 protokołu).**

- Komisja wydziela i liczy karty nieważne, tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji obwodowej ( art. 58 ust 1 ustawy).

Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się w punkcie 8 protokołu.

Karty nieważne należy zapakować w pakiet, opieczetować i opisać „ Karty do głosowania nieważne”.

Pozostałe karty są kartami ważnymi i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania. Liczbę kart ważnych, czyli liczbę osób, które wzięły udział w głosowaniu, wpisuje się w punkcie 9 protokołu głosowania.

**Suma kart nieważnych (punkt 8 protokołu) i kart ważnych (punkt 9 protokołu) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (punkt 7 protokołu).**

- Z kart ważnych komisja ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych. Ustalenie, czy znak „X” postawiony jest w kratce, czy poza nią, należy wyłącznie do komisji. Wszelkie znaki postawione przez głosującego poza kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu ( art. 58 ust. 2 ustawy), natomiast znaki graficzne inne niż 2 przecinające się linie naniesione w obrębie kratki, w szczególności zamazanie kratki, przekreślenie znaku „X” w kratce itp., powodują nieważność głosu.

A/ Głos uznaje się za nieważny, gdy głosujący:

- 1/ postawił znak „X” w więcej niż 1 kratce
- 2/ nie postawił znaku „X” w żadnej kratce

**Karty z głosami nieważnymi liczy się i odkłada, a ich liczbę wpisuje do protokołu w punkcie 10.**

Karty ważne z głosami nieważnymi należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać „Głosy nieważne”.

B/ Głos uznaje się za ważny, gdy głosujący:

- 1/ postawił znak „X” w kratce obok odpowiedzi „TAK” lub „NIE”.

**Komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje w punkcie 11 protokołu.**

***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.***

- 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 .

***Komisja sumuje liczby głosów pozytywnych „TAK” (punkt 12a protokołu) i głosów negatywnych „NIE” (punkt 12b protokołu) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą w punkcie 11. Liczby te muszą być identyczne.***

***Jeżeli występują rozbieżności, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.***

Komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w dwa odrębne pakiety, opieczetowuje je i opisuje „Głosy ważne według odpowiedzi „TAK” i „Głosy ważne według odpowiedzi „ NIE” i przystępuje do sporządzenia pozostałej części protokołu głosowania w obwodzie.

- po sprawdzeniu prawidłowości dokonanych ustaleń wyników głosowania w obwodzie oraz uzgodnieniu zapisów w punktach 13-18 protokołu komisja sporządza kolejne dwa egzemplarze protokołu ( art. 59 ust. 1 ustawy ).
- Protokół głosowania (w trzech egzemplarzach) podpisują i każdą ze stron parafują wszyscy członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do nich zarzuty. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

## V. POSTĘPOWANIE Z PROTOKOŁAMI GŁOSOWANIA W OBWODZIE

Po sprawdzeniu, czy wszystkie egzemplarze protokołu zostały opatrzone pieczęcią komisji oraz zaparafowane i podpisane przez wszystkich członków komisji obecnych przy jego sporządzaniu, komisja obwodowa:

- ✓ jeden egzemplarz niezwłocznie wywiesza w miejscu łatwo dostępnym i widocznym dla zainteresowanych (art. 59 ust. 5 ustawy).
- ✓ drugi, zapakowany w odpowiednio opisanej i opieczątowanej kopercie niezwłocznie przekazuje gminnej komisji ds. referendum ( art. 59 ust. 6 ustawy),
- ✓ trzeci egzemplarz protokołu oraz inne dokumenty z głosowania (spis osób uprawnionych do udziału w referendum, pakiety zawierające karty do głosowania wykorzystane i karty niewykorzystane, brudnopisy i pozostałą dokumentację komisji), komisja pakuje, opisuje opatruje pieczęcią i wraz z pieczęcią przekazuje jako depozyt wójtowi. Przekazanie depozytu następuje w formie protokolarnej ( art. 60 ustawy).

Komisja gminna przyjmując protokół głosowania w obwodzie wydaje pisemne potwierdzenie odbioru dokumentu.

***(przed przekazaniem protokołu z obwodu do komisji gminnej przewodniczący komisji obwodowej ustala z członkami sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia).***

## VI. ZADANIA GMINNEJ KOMISJI DO SPRAW REFERENDUM ZWIĄZANE Z USTALENIEM WYNIKU REFERENDUM GMINNEGO.

Przyjmując protokoły głosowania z obwodów komisja terytorialna sprawdza:

- ✓ czy na protokole głosowania figuruje pieczęć komisji oraz podpisy i parafy członków komisji obecnych przy jego sporządzeniu,
- ✓ czy wszystkie punkty protokołu zostały wypełnione,
- ✓ czy wszystkie zależności są poprawne rachunkowo,
- ✓ czy występujące w protokole rozbieżności rachunkowe zostały prawidłowo i wyczerpująco wyjaśnione przez komisję obwodową,
- ✓ czy prawidłowo wypełnione zostały opisowe punkty protokołu głosowania w obwodzie.

W ramach wspomaganie informatycznego komisja otrzymuje od Pełnomocnika ds. informatyki wydruk stanowiący projekt protokołu ustalenia wyniku referendum gminnego.

W celu sprawdzenia projektu protokołu (wersji elektronicznej) Komisja wykonuje następujące czynności:

- przenosi dane liczbowe z protokołów głosowania w obwodach do pomocniczego arkusza obliczeniowego,
- po zsumowaniu danych przeniesionych ze wszystkich obwodów, komisja terytorialna przystępuje do wypełnienia formularza „Protokołu ustalenia wyniku referendum gminnego”, wypełniając odpowiednio punkty 1- 12b formularza.

Następnie komisja w protokole wyniku referendum w jego punkcie 13 ustali:

- liczbę osób uprawnionych do udziału w referendum - punkt 13a (*stanowi ją suma liczb wynikających z punktu 1 protokołów głosowania w obwodzie*),
- liczbę osób, które wzięły udział w głosowaniu - punkt 13b (*stanowi ją suma liczb kart ważnych z punktu 9 protokołów głosowania w obwodzie*),
- frekwencję *stanowiącą procentowy iloraz liczby z punktu 13a i 13b protokołu*,
- liczbę głosów ważnych - punkt 13c (*stanowi ją suma liczb z pkt 11 protokołów głosowania w obwodzie*),
- liczbę głosów za odwołaniem organu („Tak”) - punkt 13e protokołu (*stanowi ją suma liczb z punktu 12a protokołów obwodowych komisji*),
- Komisarz Wyborczy w Legnicy przekaze komisji informację o liczbie osób, które wzięły udział w wyborze odwoływanego organu. **Dane te komisja wpisuje w punkcie 13d protokołu.**

W dalszej części protokołu komisja gminna stwierdza:

- czy referendum jest ważne lub nieważne (punkt 14a protokołu);
- czy w przypadku, gdy referendum jest ważne, organ, którego referendum dotyczy został odwołany lub nie został odwołany (punkt 14b protokołu).

Zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy o referendum, wynik jest rozstrzygający, jeżeli w referendum gminnym za jednym z rozwiązań oddano więcej niż połowę ważnych głosów.

W przypadku, gdy referendum jest nieważne pkt. 14b protokołu nie wypełnia się.



Mężowie zaufania i członkowie komisji mogą wnieść uwagi do protokołu z wymienieniem konkretnych zarzutów (punkt 15 i 16 protokołu), w takiej sytuacji komisja ma obowiązek ustosunkowania się do nich na piśmie (w przypadku braku miejsca w protokole, zarówno zarzuty jak i stanowisko komisji może zostać przedstawione na odrębnej karcie jako załącznik do protokołu).

Protokół z ustalenia wyniku referendum sporządza się w 4 egzemplarzach. Wszystkie egzemplarze muszą być podpisane i parafowane przez członków komisji obecnych przy jego sporządzeniu, a także opatrzone pieczęcią okrągłą komisji.

## **VII. POSTĘPOWANIE Z PROTOKOŁEM USTALENIA WYNIKU REFERENDUM GMINNEGO.**

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołów komisja podejmuje uchwałę upoważniającą Komisarza Wyborczego do sporządzenia odpisu protokołu w formie dokumentu elektronicznego i przekazania Wojewodzie Dolnośląskiemu celem publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego. Uchwałę tę wraz z dwoma egzemplarzami protokołu ustalenia wyniku referendum gminnego oraz kompletem protokołów głosowania w obwodach i ewentualnymi załącznikami, po zapakowaniu i opieczętowaniu przekazuje Komisarzowi Wyborczemu w Legnicy.

Ponadto z dwóch pozostałych egzemplarzy protokołów :

- ✓ jeden egzemplarz protokołu wywiesza w siedzibie komisji do wiadomości publicznej
- ✓ drugi egzemplarz protokołu wraz ze wszystkimi dokumentami oraz pieczęcią komisja przekazuje za pokwitowaniem wójtowi. Stanowią one depozyt, który udostępniany jest jedynie na żądanie PKW, sądów lub prokuratury.

Komisarz Wyborczy w Legnicy przyjmuje i sprawdza protokoły wyników głosowania w obwodach i protokół ustalenia wyniku referendum gminnego wydając stosowne pokwitowanie.

Komisarz Wyborczy w Legnicy

*/-/ Stanisław Rączkowski*

## Załączniki:

1. Arkusz pomocniczy do ustalenia danych liczbowych dot. kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym.

( opracowano na podstawie uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 sierpnia 2011 r. w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych, dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 9 października 2011 r. - M.P Nr 80,poz. 806 );

2. Wzór zaświadczenia dla mężów zaufania.

(opracowano na podstawie uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 18 września 2006 r. w sprawie ustalenia wzoru zaświadczenia dla męża zaufania i zastępcy pełnomocnika komitetu wyborczego, stosowanego w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw M.P Nr 66, poz. 677);

3. Informacja o sposobie głosowania w referendum.

ARKUSZ POMOCNICZY

do ustalenia danych liczbowych dot. kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym w referendum gminnym **w sprawie odwołania Rady Gminy**

**Lubin przed upływem kadencji zarządzonym na dzień 21 lipca 2013 r. Obwód Nr .....w .....**

Nr pytania	Wyszczególnienie	Adnotacje przeznaczone na odpowiedzi na pytania od 1-6	Liczba razem
1	Liczba otrzymanych przez komisję kopert zwrotnych		
2	Liczba kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu		
3	Liczba kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez osobę uprawnioną do udziału w referendum		
4	Liczba kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania		
5	Liczba kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania		
6	Liczba kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny		

(podpis przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego Obwodowej Komisji do Spraw Referendum) Uwaga! W przypadku gdy informacje z pkt. 2-5 dotyczą jednej koperty zwrotnej należy je uwzględnić w każdym z tych punktów.



....., dnia ..... 2013 r.

### **ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA**

Jako Wójt.....zaświadczam, że Pan/Pani

.....  
( nazwisko i imię - imiona )

zamieszkały/zamieszkała.....  
( dokładny adres)

został/została wyznaczony/wyznaczona do pełnienia funkcji męża zaufania do Gminnej Komisji do Spraw Referendum w Lubinie w referendum gminnym w sprawie odwołania Rady Gminy Lubin przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 21 lipca r.

.....  
( czytelny podpis)

....., dnia ..... 2013 r.

### **ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA**

Jako Pełnomocnik Inicjatora Referendum .....zaświadczam, że Pan/Pani

.....  
( nazwisko i imię - imiona )

zamieszkały/zamieszkała.....  
( dokładny adres)

został/została wyznaczony/wyznaczona do pełnienia funkcji męża zaufania do Gminnej Komisji do Spraw Referendum w Lubinie w referendum gminnym w sprawie odwołania Rady Gminy Lubin przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 21 lipca r.

.....  
( czytelny podpis)

....., dnia ..... 2013 r.

### ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA

Jako Wójt.....zaświadczam, że Pan/Pani

.....  
( nazwisko i imię - imiona )

zamieszkały/zamieszkała.....  
( dokładny adres)

został/została wyznaczony/wyznaczona do pełnienia funkcji męża zaufania do Obwodowej Komisji do Spraw Referendum Nr.....w ..... w referendum gminnym w sprawie odwołania Rady Gminy Lubin przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 21 lipca r.

.....  
( czytelny podpis)

....., dnia ..... 2013 r.

### ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA

Jako Pełnomocnik Inicjatora Referendum .....zaświadczam, że Pan/Pani

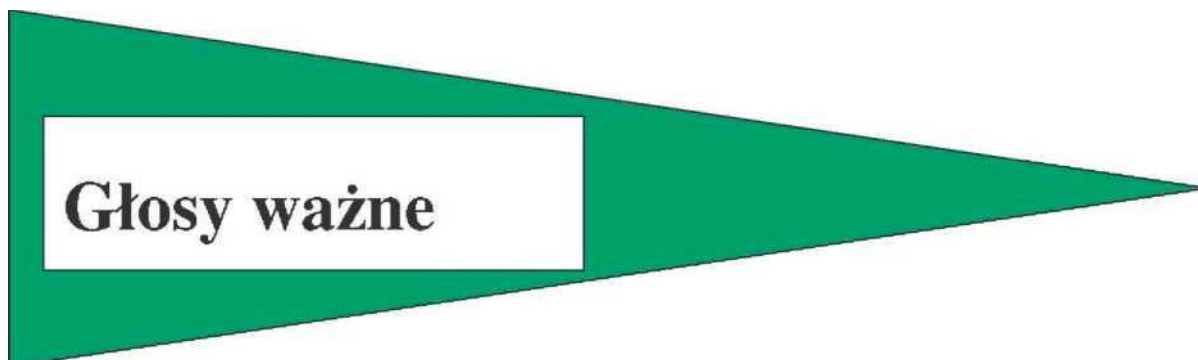
.....  
( nazwisko i imię - imiona )

zamieszkały/zamieszkała.....  
( dokładny adres)

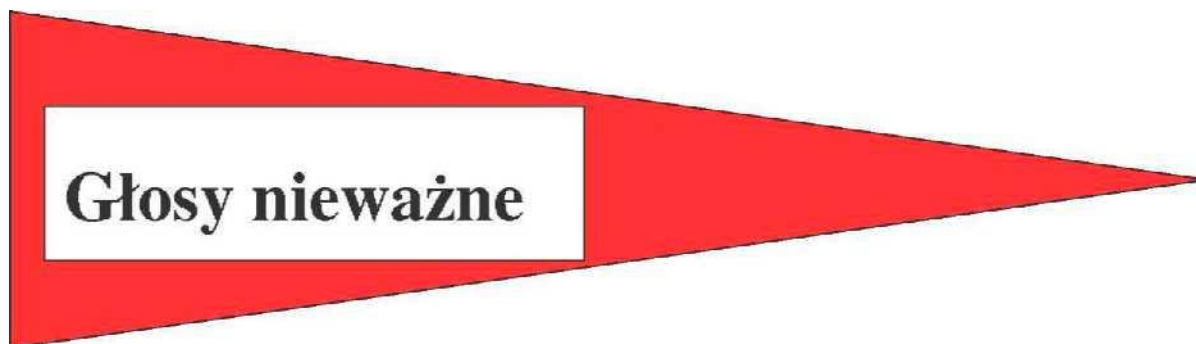
został/została wyznaczony/wyznaczona do pełnienia funkcji męża zaufania do Obwodowej Komisji do Spraw Referendum Nr.....w ..... w referendum gminnym w sprawie odwołania Rady Gminy Lubin przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 21 lipca r.

.....  
( czytelny podpis)

KOMISARZ WYBORCZY W LEGNICY  
INFORMACJA  
O SPOSOBIE GŁOSOWANIA W REFERENDUM GMINNYM



Głos ważny oddaje się przez wybranie tylko jednej odpowiedzi, tj.:  
postawienie znaku „X” w kratce obok odpowiedzi „TAK” lub postawienie  
znaku „X” w kratce obok odpowiedzi „NIE”



Przyczyną nieważności głosu, jest:  
postawienie znaku „X” w obu kratkach, tj. obok odpowiedzi „TAK” i obok odpowiedzi „NIE”  
niepostawienie znaku „X” w żadnej kratce  
Nieważne są karty inne niż urzędowo ustalone lub nieopatrzone pieczęcią obwodowej komisji  
do spraw referendum







