

**UCHWAŁA nr 11/2015**  
**OKRĘGOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ NR 16 W SIERADZU**

z dnia 7 maja 2015 r.

**w sprawie planu działań podejmowanych w dniu poprzedzającym dzień głosowania  
i w dniu głosowania oraz zasad współdziałania z komisjami obwodowymi  
oraz z wójtami (burmistrzami, prezydentami miast),  
w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej,  
zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r.**

Na podstawie art. 172 § 1 pkt 6 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112 z późn. zm.<sup>1)</sup>), wytycznych dla okręgowych komisji wyborczych dotyczących przygotowania i przeprowadzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r., stanowiących załącznik do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 23 marca 2015 r. (M.P. z 2015 r., poz. 301), oraz wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r., stanowiących załącznik do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 9 marca 2015 r. (M.P. z 2015 r., poz. 300) Okręgowa Komisja Wyborcza nr 16 w Sieradzu, zwana dalej „komisją” uchwala, co następuje.

**§ 1.** Ustala się następujące zasady i tryb pracy komisji w przeddzień i w dniu wyborów:

- 1) osoby wchodzące w skład komisji będą dyżurować w biurze Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Sieradzu, pl. Wojewódzki nr 3, pokój nr 618 (gabinet dyrektora delegatury), tel. 43 822 53 01, fax. 43 822 36 25;
- 2) dodatkowymi numerami telefonów służącymi do kontaktów z komisją w sytuacjach nadzwyczajnych są:
  - a) tel. komórkowy przewodniczącego komisji – 507 045 087,
  - b) tel. komórkowy sekretarza komisji – 502 164 289;
- 3) dyżury pełnione będą w dniach:
  - a) 9 maja 2015 r. w godzinach 8.00 – 14.00, a ponadto w godzinach 14.00 – 20.00 pod numerem telefonu przewodniczącego komisji;

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 26, poz. 134, Nr 94, poz. 550, Nr 102, poz. 588, Nr 134, poz. 777, Nr 147, poz. 881, Nr 149, poz. 889, Nr 171, poz. 1016 i Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 849, 951 i 1529 oraz z 2014 r. poz. 179, 180 i 1072.

- b) 10 maja 2015 r. w godzinach 6.00 – 21.00;
- 4) szczegółowy plan dyżurów osób wchodzących w skład komisji stanowi załącznik nr 1 do uchwały;
- 5) pełniący dyżur będą dysponowali numerami telefonów komórkowych pozostałych osób wchodzących w skład komisji, tak aby możliwe było zwołanie posiedzenia komisji w celu rozstrzygnięcia spraw wymagających podjęcia uchwał;
- 6) komisja podejmie pracę w możliwie pełnym składzie w dniu 10 maja 2015 r. o godz. 21.00.

§ 2. Ustala się zasady przyjmowania protokołów głosowania z obwodów w siedzibie komisji, stanowiące załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3. Ustala się zasady współdziałania komisji z wójtami (burmistrzami, prezydentami miast) dla zapewnienia sprawnego przebiegu głosowania i ustalenia jego wyników przez obwodowe komisje wyborcze, stanowiące załącznik nr 3 do uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się sekretarzowi komisji, który bezzwłocznie przekaże niniejszą uchwałę wójtom (burmistrzom, prezydentom miast) oraz pełnomocnikom komisji celem zapoznania z jej postanowieniami przewodniczących obwodowych komisji wyborczych.

§ 5. W wypadku konieczności przeprowadzenia ponownego głosowania przepisy niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodniczący  
Okręgowej Komisji Wyborczej nr 16  
w Sieradzu  
*Barbara Bojakowska*  
Barbara Bojakowska

Załącznik nr 1  
do uchwały nr 11/2015 Okręgowej Komisji  
Wyborczej nr 16 w Sieradzu  
z dnia 7 maja 2015 r.

**PLAN DYŻURÓW**  
**osób wchodzących w skład Okręgowej Komisji Wyborczej nr 16 w Sieradzu**  
**w dniach 9 i 10 maja 2015 r.**

**sobota 9 maja 2015 r.**

<i>Lp.</i>	<i>godz. dyżuru (od – do)</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>funkcja w komisji</i>
1.	8.00 – 14.00	Barbara Bojakowska	Przewodniczący Komisji
2.	14.00 – 20.00	Dyżur pod telefonem Przewodniczącego Komisji	

**niedziela 10 maja 2015 r.**

<i>Lp.</i>	<i>godz. dyżuru (od – do)</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>funkcja w komisji</i>
1.	6.00 – 9.00	Barbara Bojakowska	Przewodniczący Komisji
2.	9.00 – 12.00	Janusz Adamski	Zastępca Przewodniczącego
3.	12.00 – 15.00	Sławomir Górny	Członek Komisji
4.	15.00 – 18.00	Marek Masłowski	Zastępca Przewodniczącego
5.	18.00 – 21.00	Dorota Załęska	Członek Komisji

**Zasady przyjmowania protokołów głosowania z obwodów w siedzibie Okręgowej Komisji Wyborczej nr 16 w Sieradzu w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r.**

1. Po skompletowaniu kopert ze wszystkich obwodów głosowania w gminie (mieście), pełnomocnik Okręgowej Komisji Wyborczej nr 16 w Sieradzu bezzwłocznie dostarcza je do siedziby Komisji, Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz.

**W odrębnych kopertach pełnomocnik doręcza:**

- a. protokoły głosowania w obwodzie wraz z ewentualnymi zarzutami mężów zaufania lub/i członków obwodowej komisji wyborczej oraz zajęтым wobec nich stanowiskiem komisji;
  - b. nośnik informatyczny (pendrive) z zapisanymi danymi ze wszystkich protokołów głosowania w obwodzie w gminie (mieście) oraz ewentualne raporty ostrzeżeń;
  - c. ewentualne dokumenty sporządzone przez siebie (kopie protokołów i raporty ostrzeżeń) w przypadku, gdy obwodowa komisja wyborcza nie mogła przesłać danych z protokołu głosowania w obwodzie za pośrednictwem systemu informatycznego;
  - d. koperty zwrotne otrzymane przez obwodowe komisje wyborcze po zakończeniu głosowania, o których mowa w § 3 ust. 1 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 22 grudnia 2014 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w głosowaniu korespondencyjnym w kraju (M.P. z 2015 r. Nr 37);
  - e. protokół wydania kart do głosowania z rezerwy (w razie wydania).
2. Koperty odbierają dwa zespoły po dwie osoby wyznaczone przez Okręgową Komisję Wyborczą nr 16 w Sieradzu, zwaną dalej „komisją” spośród pracowników Delegatury Krajowego Biura Wyborczego lub innych osób zapewniających obsługę komisji. Przy przekazywaniu kopert z protokołami głosowania mogą być obecne osoby pełniące funkcję mężów zaufania przy okręgowej komisji wyborczej, mężowie zaufania wyznaczeni do obwodowej komisji wyborczej, jeżeli przybyli do siedziby komisji oraz obserwatorzy międzynarodowi. Przy dalszych czynnościach w komisji mogą uczestniczyć osoby pełniące funkcję męża zaufania przy okręgowej komisji wyborczej, a także obserwatorzy międzynarodowi.

3. Przyjmując koperty sprawdza się, czy dostarczył je właściwy pełnomocnik komisji. Osoba przyjmująca sprawdza, czy koperty przekazano z każdego obwodu głosowania w danej gminie, posługując się przygotowanym przez komisję wykazem gmin z podaną dla każdej gminy liczbą obwodowych komisji wyborczych. W dalszej kolejności sprawdza się, czy koperty zawierające protokoły głosowania są zaklejone, zapieczętowane oraz właściwie opisane. Dodatkowo przyjmujący koperty ustala, czy i z ilu obwodów głosowania wraz z kopertami zawierającymi protokoły głosowania dostarczono koperty zawierające raport ostrzeżeń i odbiera nośnik informatyczny (pendrive) zawierający dane ze wszystkich protokołów głosowania w gminie (mieście) zapisane w systemie informatycznym. Ponadto, w osobnych kopertach odbiera się inne dokumenty, o których jest mowa w pkt 1 ppkt c-e (o ile są dostarczane).
4. W pierwszej kolejności otwiera się koperty zawierające protokoły głosowania w obwodzie i ustala, czy wraz z protokołem dostarczono załączniki zawierające zarzuty mężów zaufania i/lub członków komisji, a także stanowisko obwodowej komisji wyborczej w sprawie uwag wniesionych przez mężów zaufania i członków komisji oraz ustala, których obwodowych komisji wyborczych one dotyczą.
5. W dalszej kolejności otwiera się koperty zawierające raport ostrzeżeń. Po wyjęciu z kopert odpowiednie raporty spina się z odpowiednimi protokołami głosowania w obwodzie i ewentualnymi załącznikami, o których mowa w pkt 4.
6. Wszystkie poczynione ustalenia odnotowuje się w pokwitowaniu wydawanym pełnomocnikowi komisji.
7. Po wyjęciu z kopert i skompletowaniu, w opisany wyżej sposób, wszystkich protokołów z danej gminy (miasta) osoba przyjmująca protokoły pakuje je w jedną teczkę opisaną nazwą oraz kodem terytorialnym gminy (miasta), którą przekazuje komisji. Kopertę z nośnikiem informatycznym zaś przekazuje pełnomocnikowi ds. obsługi informatycznej.
8. Po przyjęciu protokołów wyznaczeni członkowie komisji, podzieleni na dwa zespoły po dwie osoby, wspomagane przez pracowników Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Sieradzu lub inne osoby zapewniające obsługę komisji, badają prawidłowość sporządzenia protokołów poprzez sprawdzenie, czy prawidłowo wpisano numer obwodu, a także kod terytorialny gminy, czy protokół jest kompletny (zawiera wszystkie strony), czy są wypełnione wszystkie rubryki protokołu, czy jest on opatrzony właściwą pieczęcią i podpisany przez wymaganą liczbę członków komisji (co najmniej przez połowę składu komisji, w tym jej przewodniczącego lub zastępcę), a także czy komisja obwodowa zajęła stanowisko wobec zarzutów wniesionych przez mężów zaufania lub członków komisji obwodowych. Ponadto komisja sprawdza, w przypadku protokołu sporządzonego ręcznie,

czy każda strona protokołu (poza stroną z podpisami) została parafowana przez wszystkich członków komisji obecnych przy sporządzaniu protokołu, a w przypadku protokołu sporządzonego przy pomocy systemu informatycznego, czy wszystkie karty protokołu są oznaczone tym samym symbolem kontrolnym tego systemu.

9. Tak sprawdzone protokoły głosowania w obwodzie przekazuje się pełnomocnikowi ds. informatyki, w celu potwierdzenia ich zgodności arytmetycznej. O wyniku weryfikacji pełnomocnik powiadamia przewodniczącego komisji.
10. Po stwierdzeniu, że wszystkie protokoły z danej gminy zostały sporządzone prawidłowo, komisja je przyjmuje, a pełnomocnik ds. informatyki zatwierdza w systemie informatycznym WOW i powiadamia o tym właściwego pełnomocnika komisji. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w protokole, komisja wskazuje je na piśmie, a także ustala sposób ich usunięcia przez obwodową komisję wyborczą, informując o tym niezwłocznie, za pośrednictwem pełnomocnika komisji.
11. Do czasu potwierdzenia przez komisję prawidłowości sporządzenia protokołu głosowania i poprawności arytmetycznej danych liczbowych zawartych w protokole głosowania, obwodowa komisja wyborcza pełnić będzie dyżur, w sposób przez siebie ustalony, tak aby możliwe było pilnie zwołanie posiedzenia komisji jeśli stwierdzone błędy i omyłki wymagają sprostowania oraz sporządzenia nowego protokołu głosowania.

**Zasady współdziałania Okręgowej Komisji Wyborczej nr 16 w Sieradzu  
z wójtami (burmistrzami, prezydentami miast) dla zapewnienia sprawnego przebiegu  
głosowania i ustalenia jego wyników przez obwodowe komisje wyborcze.**

Zapewniając obsługę administracyjną i techniczno - materialne warunki pracy obwodowym komisjom wyborczym, zwanych dalej „komisjami”, wójt (burmistrz, prezydent miasta) powinien tak zorganizować pracę w podległym mu urzędzie, aby:

- 1) poinformować mieszkańców gminy (miasta) o godzinie rozpoczęcia pracy wszystkich komisji, w szczególności przez wywieszenie informacji w lokalu komisji i w urzędzie gminy (miasta) w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią również po zamknięciu budynku; informacja ta jest niezbędna dla mężów zaufania, którzy mogą być obecni przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu komisji w dniu 10 maja 2015 r.;
- 2) najpóźniej w przeddzień głosowania sprawnie i zgodnie z uchwałami Państwowej Komisji Wyborczej i Okręgowej Komisji Wyborczej nr 16 w Sieradzu przekazać karty do głosowania oraz inne materiały wyborcze obwodowym komisjom wyborczym, a także spisy wyborców;
- 3) najpóźniej w przeddzień wyborów umożliwić komisjom obwodowym kontrolę stanu wyposażenia lokali oraz oznakowania budynków, w których odbędzie się głosowanie, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości ich usunięcie;
- 4) uzupełnić skład obwodowej komisji wyborczej w przypadku wygaśnięcia członkostwa powodującego zmniejszenie się jej składu poniżej minimalnego;
- 5) zapewnić w siedzibie pełnomocnika Okręgowej Komisji Wyborczej nr 16 w Sieradzu telefon umożliwiający kontakt z obwodowymi komisjami wyborczymi oraz komisją okręgową, a także swobodne korzystanie z komputera, faksu, kserokopiarki i poczty elektronicznej w godzinach dyżurów i pracy pełnomocnika, aż do czasu przyjęcia i sprawdzenia poprawności sporządzania wszystkich protokołów głosowania z obwodów położonych na obszarze gminy (miasta);
- 6) umożliwić pilne wydrukowanie i dostarczenie obwodowym komisjom wyborczym, ewentualnych obwieszczeń Państwowej Komisji Wyborczej informujących o dokonanym skreśleniu nazwiska kandydata z zarejestrowanej listy kandydatów na Prezydenta RP;

- 7) udzielać komisjom informacji, czy osoba pominięta w spisie wyborców posiada prawo wybierania lub czy jest wpisana do spisu wyborców w innym obwodzie głosowania;
- 8) przekazać właściwym obwodowym komisjom wyborczym koperty zwrotne stosowane w głosowaniu korespondencyjnym dostarczone przez wyborców do urzędu gminy (miasta) przed dniem głosowania.
- 9) udzielać wszechstronnej pomocy obwodowym komisjom wyborczym w razie wystąpienia nadzwyczajnych wydarzeń uzasadniających przerwanie lub odroczenie głosowania, współdziałając w tym zakresie z Okręgową Komisją Wyborczą nr 16 w Sieradzu, miejscową jednostką policji i straży pożarnej, placówką rejonu energetycznego i pogotowiem ratunkowym, a także zapewnić zastępcze źródło oświetlenia siedzib obwodowych komisji wyborczych;
- 10) zapewnić bezzwłoczne przesłanie Okręgowej Komisji Wyborczej nr 16 w Sieradzu każdej uchwały obwodowej komisji wyborczej, szczególnie w sprawie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenia lub odroczenia do dnia następnego, po uzyskaniu zgody Okręgowej Komisji Wyborczej nr 16 w Sieradzu na przerwanie, przedłużenie lub odroczenie głosowania;
- 11) zapewnić w razie potrzeby dostarczenie właściwej obwodowej komisji wyborczej rezerwy kart do głosowania;
- 12) zapewnić obwodowym komisjom wyborczym odpowiednie środki transportu do przewozu kopert z protokołami głosowania do punktu odbioru protokołów w urzędzie gminy (miasta), a także w razie potrzeby, pełnomocnikowi do przewozu protokołów głosowania z obszaru gminy (miasta) do Okręgowej Komisji Wyborczej nr 16 w Sieradzu;
- 13) udzielać pomocy obwodowym komisjom wyborczym w usunięciu materiałów o charakterze agitacyjnym (np. hasła, plakaty, ulotki, napisy), w lokalu wyborczym oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się ten lokal;
- 14) wypłacić osobom wchodzącym w skład obwodowych komisji wyborczych zryczałtowane diety, za czas związany z przeprowadzeniem głosowania i ustaleniem jego wyników na podstawie pisemnego potwierdzenia przez przewodniczącego albo, z jego upoważnienia, przez zastępcę przewodniczącego właściwej komisji udziału w czynnościach wyborczych oraz po przyjęciu protokołów głosowania w obwodach przez Okręgową Komisję Wyborczą nr 16 w Sieradzu;
- 15) zorganizować sprawne i zgodne z prawem przejęcie do depozytu w archiwum urzędu dokumentów z wyborów, udostępniając je wyłącznie na żądanie Państwowej Komisji Wyborczej, Sądu Najwyższego, sądów powszechnych, prokuratury i policji.