

## **Dzień Wyborów Obserwatora Społecznego**

### **Instrukcja Obserwacji**

*(podstawowe informacje – zasady, prawa i obowiązki - wersja memo)*

#### **Przygotowania do obserwacji**

##### **Projekt 'Obserwatorzy w Działaniu'**

Projekt obejmuje obserwację wyborów samorządowych w Polsce w dniu 21 października 2018 roku, na terenie województwa mazowieckiego, w ramach polskiej inicjatywy społecznej.

Podstawą prawną organizacji wyborów, umożliwiającą jednocześnie ich obserwację społeczną, jest Kodeks Wyborczy, znowelizowany ustawami z dnia 11 stycznia i 15 czerwca 2018 roku. Zasady organizacji i przebiegu wyborów określają ponadto różne rozporządzenia wykonawcze ministerstw oraz uchwały i wytyczne Państwowej Komisji Wyborczej, a w szczególności dwie uchwały z 17 września 2018 roku w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych ds. przeprowadzenia głosowania i ds. ustalenia wyników głosowania.

**Obserwacja obejmować będzie przebieg całego dnia wyborów: otwarcie lokali wyborczych, całodziennę głosowanie, proces liczenia głosów i sporządzenia protokołów wyników.**

**Obserwacja wyborów pozwala na obiektywną ocenę czy proces był zgodny z obowiązującymi przepisami i standardami międzynarodowymi oraz czy były zachowane zasady przejrzystości i uczciwości w trakcie jego przebiegu.**

**Raport z obserwacji, zawierający rekomendacje, sformułowany na podstawie wyników obserwacji, powinien przyczynić się do dalszego usprawnienia procesu wyborczego, wyeliminowania rozwiązań negatywnie wpływających na jego przebieg i wzmocnienia zaufania społecznego do rezultatów wyborów.**

##### **Sposób obserwacji i rola Obserwatora Społecznego**

- > **Obserwuje** proces wyborczy: otwarcie lokalu wyborczego, proces głosowania, liczenie głosów, sporządzanie protokołów wyników, środowisko wokół lokali wyborczych;
- > **Rozumie** obserwowany proces, aby starannie, właściwie i rzetelnie ocenić jego przebieg;
- > **Jest obiektywny i bezstronny** oraz nie jest zaangażowany w proces wyborczy jako kandydat, członek komisji wyborczej, mąż zaufania lub osoba wspierająca kandydata lub partię polityczną/komitet wyborczy;
- > **Opiera** swoją **ocenę** na osobiście zaobserwowanych lub zweryfikowanych zdarzeniach, a swoje wnioski odnosi do obowiązujących przepisów oraz odpowiednich standardów organizacji i przebiegu wyborów;
- > **Nie zakłóca** pracy komisji wyborczej ani procesu głosowania wyborcom w trakcie prowadzonej obserwacji, a ewentualne pytania zadaje w sposób wywarzony i uprzejmy;
- > **Pracuje w dwuosobowym zespole** i zawsze uzgadnia swoje oceny z partnerem – ocena jest oceną obu członków zespołu obserwatorów;
- > **Przekazuje** rezultaty swoich obserwacji wyłącznie do biura akcji obserwacji wyborów (OwD), w sposób i w terminach wymaganych przez koordynatorów projektu;
- > **Nie wypowiada się** wobec mediów lub na platformach społecznościowych, ani w żadnych innych publicznie dostępnych sytuacjach, na temat oceny obserwowanego procesu do momentu ogłoszenia raportu przez akcję obserwacji wyborów 'Obserwatorzy w Działaniu':

> **Stosuje się** bezwzględnie do postanowień Kodeksu Postępowania Obserwatora Społecznego oraz obowiązującego prawa.

### ***Zadania Obserwatora Społecznego w Projekcie***

- ✓ Uczestniczy w 1-dniowym szkoleniu, w webinarium szkoleniowym oraz w praktyczno-edukacyjnej obserwacji wyborów na przykładzie nagrań materiałów wideo z wyborów rosyjskich w 2018 roku,
- ✓ Obserwuje cały proces w Dniu Wyborów: od 6.00 do 21.00 oraz liczenie głosów: od 21.00 do zakończenia (lub najdłużej jak może)! {oczywiście, z przerwą na odpoczynek :}},
- ✓ Obserwuje w kilku komisjach wyborczych: otwarcie – 1 komisja, głosowanie – 6 do 10 komisji, zamknięcie i liczenie głosów – 1 komisja,
- ✓ Obserwuje proces głosowania przez minimum 30 minut w jednej komisji,
- ✓ Korzysta z formularza obserwacyjnego, w którym zawarte są pytania związane z procesem wyborczym oraz jest miejsce na krótkie komentarze i wyjaśnienia (Notatki),
- ✓ Wypełnione formularze (raporty) wysyła do biura Projektu korzystając ze specjalnej Aplikacji, którą musi zainstalować na swoim smartfonie/tablecie:
  - Jeden zespół obserwatorów (2 osoby) – jeden Formularz z danej obserwacji (np. w jednej komisji).

### ***Ostrzeżenie – czego Obserwator robić nie może!***

- ✗ neutralność obserwacji zakłada, że obserwator **jest neutralny i apolityczny** i nie reprezentuje żadnej opcji politycznej ani żadnego programu prezentowanego przez kandydatów i/lub komitety wyborcze;
- ✗ nie może **prowadzić agitacji wyborczej**;
- ✗ nie może **aktywnie wykonywać zadań/czynności komisji wyborczej** lub pomagać wyborcom;
- ✗ nie może **angażować się w rozwiązywanie ewentualnych sporów wyborczych** czy proceduralnych lub instruować członków komisji wyborczej;
- ✗ nie może **dotykać materiałów wyborczych**, np. kart do głosowania, spisu wyborców, urny wyborczej, itp.;
- ✗ nie może **naruszać tajemnicy głosowania** (nawet, jeśli otrzyma na to zgodę wyborcy).

### ***Z czego korzysta Obserwator Społeczny w Projekcie?***

- |                                      |                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| • Poradnika Obserwatora Społecznego  | • Przepisów prawa                |
| • Materiałów szkoleniowych           | • Wytycznych i uchwał PKW        |
| • Formularzy obserwacyjnych          | • Konsultacji z biurem Projektu  |
| • Aplikacji mobilnej do raportowania | • Własnej wiedzy i doświadczenia |

### ***Kto może być Obserwatorem Społecznym?***

- ✓ osoba z obywatelstwem polskim
- ✓ osoba mająca czynne prawo wyborcze do Sejmu RP w dniu obserwacji wyborów
- ✓ osoba mająca wystawiony odpowiedni dokument (zaświadczenie dla obserwatora społecznego) przez uprawnioną organizację społeczną (stowarzyszenie lub fundację)
- ✓ osoba, która **nie** kandyduje w wyborach na żadne stanowisko
- ✓ osoba, która **nie** jest pełnomocnikiem wyborczym lub pełnomocnikiem finansowym
- ✓ osoba, która **nie** pełni żadnej funkcji i/lub nie jest zatrudniona w administracji wyborczej

### ***Przygotowanie do obserwacji***

Przed dniem wyborów, obserwator powinien się odpowiednio przygotować. W dniu wyborów, w trakcie obserwacji, nie będzie dużo czasu ani możliwości na nadrobienie zaległości w szkoleniu lub zaopatrzeniu.

Obserwator powinien więc:

- zapoznać się z **materiałami informacyjnymi** nt. sposobu obserwacji, zadań obserwatora, z Kodeksem Postępowania Obserwatora Społecznego wyborów, itp.,

- zapoznać się z **obszarem obserwacji**: zlokalizowanie komisji wyborczych, wybranie komisji do obserwacji otwarcia, wybranie komisji do obserwacji zamknięcia i liczenia głosów,
- przygotować niezbędne **dokumenty identyfikacyjne**, konieczne do okazania w każdej komisji wyborczej przed przystąpieniem do obserwacji (dowód lub pasport, zaświadczenie z OwD),
- ustalić ze swoim partnerem z zespołu obserwacyjnego czas i miejsca spotkania, **sposoby komunikacji** i transportu, itp.
- **przygotować telefon lub tablet**, sprawdzić czy zainstalowana aplikacja raportująca formularze działa, naładować baterię, wziąć ze sobą ładowarkę i tzw. power bank (jeśli jest potrzebny),
- wydrukować i wziąć ze sobą **materiały pomocne i/lub niezbędne**, np. Formularze Obserwacyjne, Instrukcję Obserwacji, Kodeks Postępowania Obserwatora Społecznego, Poradnik Obserwatora itp.,
- przygotować niezbędne **zapasy** wody i przekąsek – należy pamiętać, że dzień obserwacji jest długi, jest to niedziela niehandlowa, a podczas liczenia głosów może nie być możliwości opuszczenia lokalu komisji w celu dokonania zakupów!

### Początek obserwacji – Komisja Wyborcza

Po przyjeździe do komisji wyborczej, niezależnie czy na otwarcie, głosowanie czy liczenie głosów, obserwator powinien:

- **przywitać się** z przewodniczącym/z-cą przewodniczącą komisji, przedstawić siebie i partnera/partnerkę z zespołu,
- pokazać przewodniczącemu lub z-cy przewodniczącą, **zaświadczenie obserwatora społecznego** wystawione przez FOP lub ePaństwo oraz pismo przewodnie od akcji Obserwatorzy w Działaniu,
- **potwierdzić swoją tożsamość** i okazać odpowiedni dokument, jeżeli będzie to potrzebne,
- **wyjaśnić** komisji, w kilku słowach, jaką akcję obserwacji obserwator reprezentuje, swoje zamiary oraz poinformować, że będzie chciał zadać kilka pytań w trakcie obserwacji,
- założyć **identyfikator obserwatora społecznego**, z imieniem i nazwiskiem oraz nazwą organizacji, którą reprezentuje (identyfikatory będą wydane przez akcję 'Obserwatorzy w Działaniu'),
- **rozpocząć obserwację!**

## **Procedury wyborcze** **Otwarcie lokalu wyborczego** **Głosowanie**

### **Procedury wyborcze** *(ogólnie)*

Poniżej przedstawiamy przebieg procedur wyborczych, które zostały ustanowione w obowiązujących przepisach prawa oraz uszczegółowione w uchwałach PKW.<sup>1</sup>

Omówienie to powinno pomóc obserwatorom w ocenie przebiegu procesu wyborczego oraz w wypracowywaniu odpowiedzi na pytania zawarte w formularzach obserwacyjnych.

Ilekcć powołujemy się na przepisy prawa lub obowiązujące wykładnie, odnosimy się do czterech podstawowych aktów (z ich późniejszymi zmianami):

- Kodeks Wyborczy (KW)
- Uchwała PKW z dnia 17 września 2018 roku w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych ds. przeprowadzenia głosowania ... (UG PKW)
- Uchwała PKW z dnia 17 września 2018 roku w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych ds. ustalenia wyników głosowania ... (UW PKW)
- Uchwała Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 23 sierpnia 2018 roku w sprawie ustalenia wzorów informacji o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu ...

Rekomendujemy jednak bezpośrednie zapoznanie się ze wspomnianymi powyżej dokumentami, co pozwoli na lepsze zrozumienie procesu wyborczego oraz pracy komisji wyborczych. Dokumenty te można znaleźć na stronie internetowej Projektu lub na stronie PKW w wersji pdf.

Lokale wyborcze powinny zostać otwarte i udostępnione dla wyborców w godzinach 7 – 21 w niedzielę, 21 października 2018 roku!

### **Otwarcie lokalu komisji wyborczej** **Formularz A 'Przygotowanie'**

*Obserwując otwarcie lokalu wyborczego, obserwatorzy powinni wypełnić **jeden Formularz A!***  
*Obserwatorzy powinni odpowiedzieć na wszystkie pytania zawarte w Formularzu, a ewentualne komentarze przedstawić w części Dodatkowe Komentarze/Notatki z podaniem informacji do którego pytania dany komentarz się odnosi!*  
*Na górze Formularza, obserwatorzy powinni podać numer swojego zespołu (nadany przez akcję 'OwD') oraz podać lokalizację i numer komisji wyborczej, którą będą obserwować!*

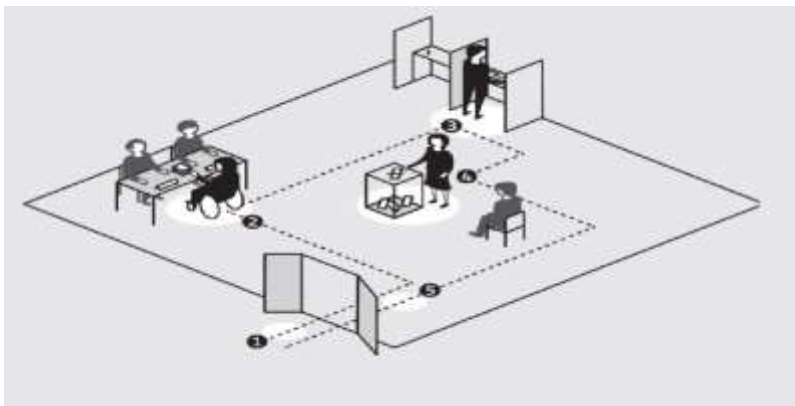
Komisja wyborcza powinna przyjść do lokalu wyborczego najpóźniej o godzinie 6.00 rano! {pkt.35, UG PKW}

Zespół obserwatorów powinien przyjechać/przyjść do lokalu wyborczego **ok. 5.45** – aby móc obserwować czas pojawienia się członków komisji wyborczej i proces otwierania lokalu wyborczego od samego początku.

Z obserwacji Otwarcia zespół obserwatorów wypełnia jeden Formularz A

Przykładowy schemat organizacji lokalu wyborczego:

<sup>1</sup> Interpretacja niektórych postanowień może być zmieniona po uzyskaniu odpowiedzi od PKW.



Komisja wyborcza, **przez cały dzień wyborów**, wykonuje swoje czynności w składzie **nie mniejszym niż 2/3 ogólnej liczby członków**, w tym przewodniczący lub z-ca przewodniczącego, obecnych w lokalu komisji {pkt.34,36 UG PKW}.

Wymóg 2/3 liczby członków obecnych oznacza ich obecność w pomieszczeniu, gdzie znajduje się urna wyborcza {pkt.36 UG PKW}.

Komisja powinna wykonać szereg **czynności przygotowujących lokal wyborczy do otwarcia**. Najważniejsze objęte są pytaniami Formularza A i wynikają z pkt.35 UG PKW.

Lista **najważniejszych wymaganych materiałów**, które powinna posiadać komisja zawarta jest w pkt.31 UG PKW. Są to m.in. **(i)** pieczęć komisji, **(ii)** spis wyborców, **(iii)** karty do głosowania, **(iv)** wzory protokołów przekazania, **(v)** zapieczętowana w kopercie pieczęć komisji ds. liczenia głosów.

Komisja powinna sprawdzić obecność tych materiałów przed otwarciem głosowania.

Warto pamiętać, że:

- warto zapytać komisję **czy brakuje** jakiś materiałów,
- pytanie o urzędowe obwieszczenia, które muszą być wywieszone, znajduje się w **Formularzu B**,
- **materiały agitacyjne** nie mogą znajdować się na terenie budynku, w którym znajduje się komisja, ale mogą się znajdować na terenie budynków sąsiednich, o ile były tam wywieszone przed okresem ciszy wyborczej (może to być trudne do zweryfikowania) {pkt.35.6 UG PKW},
- **urna** powinna stać tak, aby była cały czas **widoczna** dla komisji, mężów zaufania i obserwatorów, a wyznaczony członek komisji powinien znajdować się cały czas blisko urny i dbać o to, aby zachowana była zasada tajności głosowania! {pkt.35.7 UG PKW},
- urna może być zaplombowana przy użyciu różnego rodzaju zabezpieczenia {pkt.35.7 UG PKW},
- komisje mogą otrzymać **różne zestawy kart** do głosowania {pkt.30 UG PKW}:
  - a) generalnie – 4 rodzaje kart (do rady gminy, do rady powiatu, do sejmiku i na wójta),
  - b) w miastach na prawach powiatu – 3 rodzaje kart (do rady miasta, do sejmiku, na prezydenta),
  - c) w W-wie – 4 rodzaje kart (do rady dzielnicy, rady m.st. W-wy, do sejmiku, na prezydenta).

**Pytanie 14:** należy ocenić czy lokal faktycznie jest dostępny dla osób niepełnosprawnych, np. na wózkach, lub jest właściwie oznakowana droga dostępu (jeśli wejście dla niepełnosprawnych jest od drugiej strony); jeśli lokal wyborczy jest na piętrze, to czy jest winda, itp.

**Pytanie 16:** kampania może być też prowadzona poza samym lokalem wyborczym, należy więc rozejrzeć się w okolicy przed wejściem i po obserwacji.

**Pytanie 17.1:** fakt, że osoby nieuprawnione nie zakłócały pracy komisji nie oznacza, że mogą przebywać na terenie lokalu!

**Pytanie 18:** obserwatorzy powinni wspomnieć tutaj o ewentualnych wydarzeniach, które są istotne dla przebiegu procesu, ale nie były uwzględnione w żadnym ze szczegółowych pytań; jeśli potrzebny jest dłuższy komentarz, prosimy o użycie miejsca na Notatki.

Jeśli w danym obwodzie jest więcej niż jeden okręg wyborczy – osobne zestawy kart są dla każdego okręgu.

**Pytania A.A-A.B:** ogólna ocena procesu oraz komisji powinna być spójna z oceną przedstawioną w szczegółowych pytaniach lub, co najmniej, nie być z nimi sprzeczna.

Warto zwrócić uwagę na to czy komisja pracowała wspólnie, uzgadniała wszystkie decyzje, kierowała się obowiązującymi przepisami, przestrzegała procedur i zapewniała dobrą organizację głosowania w lokalu wyborczym.

[uwaga powyższa odnosi się do tych pytań w każdym Formularzu!]

## Głosowanie

### Formularz B 'Głosowanie'

*Obserwując głosowanie w lokalu wyborczym, obserwatorzy powinni wypełnić **jeden Formularz B z każdej obserwacji!***

*Obserwatorzy powinni odpowiedzieć na wszystkie pytania zawarte w Formularzu B, a ewentualne komentarze przedstawić w części Dodatkowe Komentarze/Notatki z podaniem informacji do którego pytania dany komentarz się odnosi!*

*Na górze Formularza, obserwatorzy powinni podać numer swojego zespołu (nadany przez akcję 'OwD') oraz podać lokalizację i numer komisji wyborczej, którą będą obserwować!*

Komisja wyborcza powinna być **otwarta w godzinach 7.00 – 21.00!**

Zespół obserwatorów **powinien obserwować ok. 6-10 lokali/komisji wyborczych** w ciągu dnia obserwacji.

Każda obserwacja powinna **trwać ok. 30 minut**, co powinno pozwolić na zrozumienie dynamiki procesu wyborczego odbywającego się w danej komisji.

Po każdej obserwacji w jednym lokalu wyborczym zespół obserwatorów sporządza jeden Formularz B

Komisja wyborcza OKW-1 ma obowiązek przekazywać do komisji wyższego szczebla **dane o frekwencji wyborczej** dwa razy w ciągu okresu głosowania: o 12.00 i o 17.00 {pkt.57 UG PKW}.

**Pytania wstępne** Formularza B, f-g, pozwalają określić orientacyjnie frekwencję wyborczą w czasie obserwacji z większą częstotliwością niż obowiązkowe informacje przekazywane przez komisję wyborczą.

Komisja powinna być **właściwie oznakowana**, z widocznym numerem komisji, a w widocznym miejscu wywieszone są urzędowe obwieszczenia i informacje. Najważniejsze z nich to informacje o:

- sposobie głosowania i ważności głosu,
- składzie komisji wyborczej, oraz
- skreśleniach i unieważnieniu rejestracji kandydatów na listach.

Szczegółową listę wymaganych informacji można znaleźć w pkt.22 OG PKW.

Lokal komisji wyborczej powinien być odpowiednio oświetlony, a w szczególności odnosi się to do miejsc, gdzie wyborcy mogą zakreślić swoje karty do głosowania {pkt.21 UG PKW}.

**Pytanie 6:** jeśli którejś istotnej informacji nie będzie wywieszonej, należy to odnotować z Notatkach.

**Pytanie 13:** obserwator może sprawdzić oświetlenie miejsca do głosowania tylko w momencie, kiedy nie ma tam żadnego wyborcy!

### Procedura głosowania:

- komisja ustala **tożsamość wyborcy** na podstawie dokumentu ze zdjęciem (różne typy dokumentów) oraz potwierdza jego prawo do głosowania w tym lokalu w oparciu o spis wyborców {pkt.38 UG PKW},
- mogą być dwa **spisy wyborców**: A/ dla obywateli polskich, B/ dla obywateli EU mieszkających w Polsce,
- komisja **odmawia wydania kart** do głosowania, jeśli wyborca wystąpił o głosowanie korespondencyjne i otrzymał pakiet wyborczy pocztą (powinno to być odnotowane w spisie wyborców) {pkt.38.3 UG PKW},
- komisja **może dopisać wyborcę** w 'Dodatkowym formularzu spisu wyborców' jeśli {pkt.39 UG PKW}:



- udokumentuje on, że zamieszkuje na stałe w danym obwodzie, a nazwisko wyborcy pominięto w spisie na skutek pomyłki,
- udokumentuje on, że opuścił obwód odrębny, np. szpital, i nie będzie tam głosować,
- chce on głosować w obwodzie odrębnym i zamieszkuje województwo, gdzie obwód ten się znajduje (czasami jednak taka osoba nie może wziąć udziału we wszystkich wyborach, np. jeśli mieszka w inny powiecie niż obwód odrębny, to może głosować tylko w wyborach do sejmiku),
- **wydawanie karty/kart do głosowania następuje po podpisaniu przez wyborcę spisu wyborców** {pkt.40 UG PKW}:
  - wyborcy mogą dostać **różne ilości kart** do głosowania, w zależności od tego w jakich wyborach mogą uczestniczyć, np. wyborcom z krajów EU wydaje się jedynie karty do wyborów do rad gminy i na wójtów (w W-wie jeszcze na prezydenta),
  - po wydaniu kart komisja powinna sprawdzić czy wszystkie zostały **ostemplowane!** {pkt.41 UG PKW}
  - w momencie kiedy wyborca podpisuje spis wyborców, zastosowana powinna być **osłona na spis**, która uniemożliwia identyfikację nazwisk innych wyborców,
  - możliwe jest głosowanie **przez pełnomocnika** (o ile nazwisko wyborcy jest na liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa) {pkt.45 UG PKW}; każdy wyborca może jednak też sam zagłosować – w tym momencie udzielone pełnomocnictwo wygasa (o ile wyborca zagłosował przed jego pełnomocnikiem).
- komisja musi sprowadzić z gminy specjalną **nakładkę Braille’a** na życzenie niewidomego wyborcy, który musi poczekać na jej przywiezienie {pkt.46, UG PKW},
- każdy wyborca może zażądać wydania mu **potwierdzenia udziału w głosowaniu** na specjalnym druku {pkt.54 UG PKW}
- komisja **nie może wydać ponownie karty do głosowania** niezależnie od przyczyny, np. jej zniszczenia przez wyborcę! {pkt.42 UG PKW}
- oddanie głosu powinno nastąpić w miejscu zapewniającym **tajność głosowania**, a sama karta do głosowania powinna być umieszczana w urnie po złożeniu do wewnątrz części z zakreskami! {pkt.48 UG PKW};
  - jest **jedna urna** do głosowania, gdzie wrzucane są wszystkie karty!
- różne będą kolory na jakich drukowane będą nazwiska kandydatów: (i) szare tło – rady gmin, (ii) żółte tło – rady powiatów, (iii) niebieskie tło – sejmiki, różowe tło – wójtowie i prezydenci.

Komisja powinna zaznaczyć fakt głosowania przez pełnomocnika w spisie wyborców.

#### Tajność głosowania:

- komisja powinna **zapewnić tajność głosowania** i interweniować w sytuacji jej zakłócenia {pkt.48-53 UG PKW}:
  - każdy powinien **głosować osobiście**, a pomocy wyborcom niepełnosprawnym lub potrzebującym nie może udzielić nikt z komisji, mężów zaufania lub obserwatorów!,
  - zabronione jest **wynoszenie kart** do głosowania poza lokal wyborczy oraz wrzucanie do urny innych rzeczy poza kartami do głosowania!

Komisja powinna zareagować również w sytuacji, kiedy to sam wyborca narusza zasady tajności głosowania, np. poprzez głosowanie poza wyznaczonym miejscem tajnego głosowania (parawanem, osłoną na stole) czy niezłożenie karty do głosowania przed wrzuceniem jej do urny.

W momencie **zapełnienia urny**, komisja powinna ją opieczetować i uruchomić drugą urnę {pkt.56 UG PKW}. Komisja powinna sprawdzić czy nowa urna jest pusta i właściwie ją opieczetować przed udostępnieniem jej do głosowania.

Obie urny powinny stać cały czas **w miejscu widocznym dla komisji**, obserwatorów oraz mężów zaufania.

Głosowanie **nie może być przerwane** chyba, że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń {pkt.60 UG PKW}. Decyzja o przerwaniu, odroczeniu lub przedłużeniu, musi być podjęta za zgodą Gminnej Komisji Wyborczej!

Na czas zamknięcia lokalu wyborczego, wszystkie materiały wyborcze oraz urna/y muszą zostać zapieczetowane przez komisję, a drzwi lokalu zamknięte i opieczetowane.

## **Procedury wyborcze** **Zamknięcie i przekazanie**

### **Zamknięcie i przekazanie** **Formularz C1 'Zamknięcie i przekazanie'**

*Obserwując zamknięcie lokalu wyborczego, obserwatorzy powinni wypełnić **jeden Formularz C1!** Obserwatorzy powinni odpowiedzieć na wszystkie pytania zawarte w Formularzu, a ewentualne komentarze przedstawić w części Dodatkowe Komentarze/Notatki z podaniem informacji do którego pytania dany komentarz się odnosi!*

*Na górze Formularza, obserwatorzy powinni podać numer swojego zespołu (nadany przez akcję 'OwD') oraz podać lokalizację i numer komisji wyborczej, którą będą obserwować!*

Lokal wyborczy powinien zostać **zamknięty o godzinie 21.00!**

Zespół obserwatorów powinien przyjść do lokalu wyborczego na minimum **30 minut** przed jego zamknięciem (może wtedy obserwować jeszcze proces głosowania).

Z obserwacji zamknięcia zespół obserwatorów wypełnia jeden Formularz C1

Każda komisja wyborcza powinna mieć zapewnioną **obsługę informatyczną** – mieć komputer, dostęp do Internetu, drukarkę {pkt.33 UG PKW}.

**Pytanie h):** Obserwator powinien zapytać o przyczynę ewentualnego braku obsługi informatycznej – informacja do zamieszczenia w Notatkach.

Głosowanie powinno być **zakończzone o 21.00**, a wszyscy wyborcy, którzy będą w tym czasie w lokalu wyborczym, muszą mieć możliwość oddania głosu {pkt.65 UG PKW}.

Wcześniejsze zamknięcie lokalu możliwe jest jedynie w lokalach odrębnych, pod warunkiem oddania głosu przez wszystkich wyborców, których nazwiska umieszczone były w spisie! {pkt.66 UG PKW}

Po zamknięciu lokalu wyborczego nie mogą w nim przebywać **osoby nieupoważnione!** {pkt.25 UW PKW}

Osobami, które **mogą przebywać** w lokalu wyborczym są: (i) członkowie komisji wyborczej, (ii) mężowie zaufania, (iii) obserwatorzy społeczni i międzynarodowi oraz (iv) dziennikarze, ale TYLKO na czas otwierania urny i wyjmowania z niej kart do głosowania.

Komisja ds. liczenia głosów (**OKW-2**) powinna przyjść do lokalu wyborczego najpóźniej o godzinie 20.45 {pkt.23 UW PKW}.

Komisja OKW-2 powinna wykonywać swoje zadania w składzie nie mniejszym niż 2/3, w tym przewodniczący lub z-ca przewodniczącego.

Pierwszą czynnością obu komisji, OKW-1 i OKW-2, po zamknięciu lokalu wyborczego powinno być **zapięczętowanie otworu urny wyborczej**. Gdy plomby mają unikatowe numery, te numery powinny być wpisane do protokołu wewnętrznego komisji {pkt.26 UW PKW}.



Przewodniczący OKW-1 powinien **przekazać wymagane dokumenty** przewodniczącemu OKW-2 {pkt.26 UW PKW}

Obie komisje wspólnie, OKW-1 i OKW-2, **ustalają liczbę (i)** otrzymanych kart do głosowania dla każdego typu wyborów, **(ii)** niewykorzystanych kart do głosowania dla każdego typu głosowania, **(iii)** liczbę aktów pełnomocnictwa, **(iv)** liczbę wyborców korzystających z nakładek Braille'a, **(v)** głosów oddanych korespondencyjnie {pkt.27, 28 UW PKW}.

Obie komisje sporządzają i podpisują **Protokół Przekazania** zawierający m.in. powyższe liczby oraz ewentualną różnicę pomiędzy ilością kart otrzymanych a ilością kart wydanych wyborcom i kart niewykorzystanych. {pkt.28 UW PKW}

Protokół powinni **podpisać** wszyscy członkowie obu komisji, a obowiązkowo ich przewodniczący.

Protokół winien być **podstemplowany** pieczęcią OKW-2! {pkt.28 UW PKW}.

Po podpisaniu Protokołu i przekazaniu materiałów, komisja **OKW-1 kończy pracę** i opuszcza lokal wyborczy {pkt.28 UW PKW}.

**Pytania 6-6.1:** Lista wymaganych dokumentów obejmuje:

- 1) spis wyborców;
- 2) urnę wyborczą wraz ze znajdującymi się w niej kartami do głosowania;
- 3) egzemplarze protokołu głosowania w obwodzie;
- 4) niewykorzystane karty do głosowania;
- 5) akty pełnomocnictwa do głosowania;
- 6) zaplombowane pakiety z pieczęciami obwodowej komisji wyborczej:
  - a) ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie,
  - b) ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie; **obwodowa komisja wyborcza ds. ustalenia wyników głosowania nie może otwierać tego pakietu, ani naruszać plomby;**
- 7) zamknięte opakowania zawierające pakiety wyborcze niedoręczone wyborcom, które zostały doręczone obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania;
- 8) inne materiały będące w posiadaniu komisji.

Niedopuszczalne jest otwieranie urny w celu weryfikacji jakichkolwiek danych!  
{pkt.28 UW PKW}

**Pytanie 11:** Obserwator może poprosić o kopię protokołu przekazania (podobnie jak każdy członek komisji i mąż zaufania) {pkt.28 UW PKW}.  
Obserwator powinien dostarczyć kopię protokołu (lub jego scan) do biura Owd.

Przewodniczący OKW-2 powinien zapewnić sobie kontakt do przewodniczącego OKW-1 w celu wyjaśniania ewentualnych problemów/niejasności pojawiających się w trakcie liczenia głosów.

## Procedury wyborcze

### Liczenie głosów

### Tabulacja

*Obserwacja procesu liczenia głosów podzielona została na trzy (3) części:*

1. Liczenie (I) - obejmujące rozpoczęcie procesu liczenia obejmujące wszystkie typy wyborów!
1. Liczenie (II) - obejmujące liczenie głosów w poszczególnych typach wyborów (tutaj mogą być trzy lub cztery osobne obserwacje/formularze obserwacyjne)
2. Tabulacja - obejmująca sporządzanie końcowych Protokołów Wyników i ich wprowadzanie do systemu WOW

### **Liczenie (I)**

#### Formularz C2 'Liczenie (I)'

*Obserwując początek procesu liczenia głosów, obserwatorzy powinni wypełnić **jeden Formularz C2!** Obserwatorzy powinni odpowiedzieć na wszystkie pytania zawarte w Formularzu, a ewentualne komentarze przedstawić w części Dodatkowe Komentarze/Notatki z podaniem informacji do którego pytania dany komentarz się odnosi!*

*Na górze Formularza, obserwatorzy powinni podać numer swojego zespołu (nadany przez akcję 'OwD') oraz podać lokalizację i numer komisji wyborczej, którą będą obserwować!*

**Liczenie głosów** powinno się rozpocząć natychmiast po podpisaniu Protokołu Przekazania!

Z obserwacji rozpoczęcia liczenia głosów zespół obserwatorów wypełnia jeden Formularz C2.

Komisja OKW-2 powinna wykonywać wszystkie przewidziane **czynności wspólnie!** {pkt.30 UW PKW}

Komisja ustala **liczbę wyborców uprawnionych** do głosowania {pkt.34 UW PKW}.

Liczby te ustalane są osobno dla każdego rodzaju wyborów.

Komisja ustala **liczbę wyborców**, którym **wydano karty do głosowania** na podstawie liczby podpisów na spisie wyborców {pkt.34.4 UW PKW}.

**Pytanie 2-3:** Komisja powinna zwrócić uwagę na adnotacje ('uwagi') w spisie wyborców, w których mogą być dopiski, że dany wyborca nie pobrał jakiejś karty do głosowania, np. 'bez wójta'. Liczenie odbywa się osobno dla każdego typu wyborów.

Komisja powinna też pamiętać, że przy liczeniu wyborców w głosowaniu do rady gminy, dzielnicy (w W-wie) i wójta, uwzględnia się spis wyborców 'A' i 'B', a do rady powiatu i sejmiku – tylko spis 'A'!

Komisja **ustala** czy liczba kart otrzymanych jest równa liczbie kart wydanych wyborcom i niewykorzystanych. Robi to dla każdego typu wyborów oddzielnie! {pkt.35 UW PKW}

**Pytanie 4-4.1:** w wypadku kiedy liczby te nie są zgodne, komisja powinna ponownie przeliczyć podpisy wyborców, a jeśli nadal nie ma zgodności – komisja wpisuje do protokołu przypuszczalną przyczynę tej niezgodności {pkt.35 UW PKW}.

Komisja **sprawdza plomby** na urnie/urnach wyborczych i otwiera urnę w celu wyjęcia kart do głosowania {pkt.36 UW PKW}.

Komisja **oddziela koperty z głosowaniem**

**korespondencyjnym**, wyjmując z nich karty z oddanym głosem i liczy je dla każdego rodzaju wyborów oddzielnie {pkt.37 UW PKW}.

Komisja wydziela i oddziela **karty całkowicie przedarte** – nie są one uwzględniane w dalszym liczeniu {pkt.38 UW PKW}.

Komisja **rozdziela karty do głosowania** na poszczególne typy wyborów: do rad gminy/dzielnicy, powiatu, sejmiku i na wójta/prezydenta {pkt.39 UW PKW}.

Komisja wydziela i liczy **karty nieważne** dla każdego typu wyborów oddzielnie {pkt.40 UW PKW}.

Komisja **liczy** ilość kart ważnych i porównuje liczbę kart ważnych i nieważnych z liczbą kart wyjętych z urny dla każdego typu głosowania oddzielnie {pkt.40 UW PKW}.

Komisja przystępuje do **liczenia głosów** w poszczególnych typach wyborów.

**Pytanie 5-6.1:** niedopuszczalne jest przewracanie wypełnionej głosami urny!

Po wyjęciu wszystkich kart z urny, dziennikarze obecni w lokalu powinni go opuścić! (przypomnienie ☺)

**Pytanie 7:** Komisja powinna porównać liczbę kart z głosami oddanymi korespondencyjnie z adnotacjami w spisie wyborców, że wyborca głosował korespondencyjnie.

**Pytanie 8-8.1:** Karty te powinny zostać odrębnie zapakowane i zabezpieczone. Obserwatorzy powinni, w miarę możliwości, dowiedzieć się o liczbie tych kart.

**Pytanie 9:** Komisja powinna w tym momencie porównać, w protokole, liczbę głosów oddanych na dany typ wyborów, pomniejszoną o liczbę kart z głosowania korespondencyjnego z liczbą wyborców, którym wydano karty do głosowania i wyjaśnić ewentualną różnicę {pkt.39 UW PKW}. Sprawdzenia dokonuje się w oparciu o liczby wpisywane do protokołów próbnych.

**Pytanie 10-10.1:** Kartą nieważną jest karta bez właściwej pieczęci komisji lub inna niż ustalona urzędowo.

Komisja powinna liczyć głosy w następującej kolejności: (i) rady gminy, (ii) rady dzielnicy W-wy, (iii) rady powiatu, (iv) sejmiki, (v) wójt {pkt.40 UW PKW}

## Liczenie (II)

### Formularz C3 'Liczenie (II)'

*Obserwując proces liczenia głosów, obserwatorzy powinni wypełnić **właściwy Formularz C3!** Obserwatorzy powinni odpowiedzieć na wszystkie pytania zawarte w Formularzu, a ewentualne komentarze przedstawić w części Dodatkowe Komentarze/Notatki z podaniem informacji do którego pytania dany komentarz się odnosi!*

*Na górze Formularza, obserwatorzy powinni podać numer swojego zespołu (nadany przez akcję 'OwD') oraz podać lokalizację i numer komisji wyborczej, którą będą obserwować!*

Liczenie głosów w poszczególnych typach wyborów powinno być zaznaczone na początku Formularza – **Rodzaje Wyborów!**

Z obserwacji liczenia głosów zespół obserwatorów wypełnia jeden Formularz C3 dla każdego typu wyborów, np. do rady gminy, na wójta.

### **Uwaga!**

Zgodnie z wykładnią otrzymaną z PKW, każda obwodowa komisja ds. ustalania wyników wyborów (OKW-2) decyduje samodzielnie czy będzie wprowadzać dane z protokołów wyników do systemu WOW po sporządzeniu każdego protokołu (np. wyniki do rady gminy i wprowadzenie do WOW) czy też sporządzi wszystkie protokoły wyników dla wszystkich typów wyborów i na końcu wprowadzi te wyniki do WOW (np. wyniki do rady gminy, do powiatu, do sejmiku, na wójta i wprowadzenie do WOW).

Obserwatorzy powinni skorzystać z Formularza C3 oddzielnie dla wyników każdego typu wyborów i oznaczyć jakiego typu wyborów dany Formularz C3 dotyczy.

Komisja ustala **liczbę głosów ważnych i nieważnych** {pkt.41 UW PKW}.

**Pytanie 2-3:** Komisja powinna posegregować głosy nieważne wg. przyczyny nieważności i je osobno opakować! {pkt.43 UW PKW}  
Komisja powinna oceniać ważność głosów pracując wspólnie!

Wyborca może oddać głos wyłącznie na jednego kandydata! {pkt.42 UW PKW}

Komisja powinna **ocenić ważność głosu** na podstawie wytycznych PKW zawartych w *Uchwale PKW z dnia 23.08.2018 roku w sprawie ustalenia wzorów informacji o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu w wyborach ...*

Generalnie: {pkt.41 UW PKW}

- > **głos ważny** musi być oznaczony minimum dwoma przecinającymi się liniami w obrębie kratki (znajdującej się obok nazwiska kandydata)!
- > wszelkie znaki postawione przez wyborcę poza kratką uznaje się za dopiski niemające wpływu na ważność głosu!
- > wszelkie znaki niebędące co najmniej dwoma przecinającymi się liniami (np. pełne zaczerwienie kratki) postawione wewnątrz kratki także nie wpływają na ważność głosu!

Warunki uznania głosu za ważny lub nieważny uzależnione są również od typu wyborów, w których dany głos został oddany:

- wybory do rady gminy poniżej 20.000 mieszkańców,
  - wybory do rady gminy powyżej 20.000 mieszkańców, rady powiatu, sejmiku wojewódzkiego i rady dzielnic m.st. W-wy,
  - wybory na wójta (gdzie jest więcej niż 1 kandydat),
  - wybory na wójta (kiedy jest tylko jeden kandydat).
- Szczegółowe zasady głosowania na wójta w sytuacji jednego kandydata zostały omówione w pkt.60-63 UW PKW!

Komisja powinna **porównać liczbę głosów** ważnych i nieważnych z liczbą kart ważnych w danym typie głosowania {pkt.44 UW PKW}.

Komisja ustala liczbę głosów oddanych **na poszczególne listy**, a następnie **na poszczególnych kandydatów** {pkt.45 UW PKW}.

Komisja powinna zapakować oddzielnie karty z głosami wg. numerów poszczególnych list/kandydatów.

Każdy członek komisji i każdy mąż zaufania może wnieść **uwagi do protokołu** {pkt.64 UW PKW}. Komisja powinna się ustosunkować do każdej wniesionej uwagi i załączyć pisemne wyjaśnienia do protokołu!

**Szczegółowe przykłady różnego rodzaju zaznaczeń na kartach do głosowania i ich możliwych interpretacji zawarte są w materiale przygotowanym przez Krajowe Biuro Wyborcze 'Przykłady znaku 'X' (prezentację można znaleźć na stronie 'OwD')**

**Pytanie 5.1:** dotyczy sytuacji, kiedy wyborca mógł się pomylić i zaczerpnął kratkę z błędnym głosem, a następnie postawił znak 'x' przy wybranym kandydacie z innej listy.

**Pytanie 5.2:** dotyczy sytuacji, kiedy wyborca mógł się pomylić i zaczerpnął kratkę z błędnym głosem, a następnie postawił znak 'x' przy wybranym kandydacie z tej samej listy.

**Pytania 5.3-5.4:** dotyczą sytuacji, kiedy wyborca postawił różne dopiski w obrębie lub poza obrębem kratki.

**Pytanie 7:** w wypadku wyborów na wójta lub do rad gmin poniżej 20.000 mieszkańców, komisja ustala od razu liczbę głosów oddanych na kandydatów.

Liczba głosów oddanych na którąkolwiek listę/kandydata nie może być większa od liczby kart ważnych! (w danym typie wyborów)

Liczba głosów oddanych na wszystkich kandydatów/listy musi być równa liczbie kart ważnych! (w danym typie wyborów)

## Tabulacja Formularz D 'Tabulacja'

*Obserwując proces tabulacji głosów i wprowadzania wyników do systemu Wsparcia Organów Wyborczych (WOW), obserwatorzy powinni wypełnić **właściwy Formularz D!***

*Obserwatorzy powinni odpowiedzieć na wszystkie pytania zawarte w Formularzu, a ewentualne komentarze przedstawić w części Dodatkowe Komentarze/Notatki z podaniem informacji do którego pytania dany komentarz się odnosi!*

*Na górze Formularza, obserwatorzy powinni podać numer swojego zespołu (nadany przez akcję 'OwD') oraz podać lokalizację i numer komisji wyborczej, którą będą obserwować!*

Wypełnianie protokołu w poszczególnych typach wyborów powinno być zaznaczone na początku Formularza – **Rodzaje Wyborów!**

Z obserwacji wypełniania protokołów zespół obserwatorów wypełnia jeden Formularz D dla każdego typu wyborów, np. do rady gminy, na wójta, itp.

### Uwaga!

Zgodnie z wykładnią otrzymaną z PKW, każda obwodowa komisja ds. ustalania wyników wyborów (OKW-2) decyduje samodzielnie czy będzie wprowadzać dane z protokołów wyników do systemu WOW po sporządzeniu każdego protokołu (np. wyniki do rady gminy i wprowadzenie do WOW) czy też sporządzi wszystkie protokoły wyników dla wszystkich typów wyborów i na końcu wprowadzi te wyniki do WOW (np. wyniki do rady gminy, do powiatu, do sejmiku, na wójta i wprowadzenie do WOW).

Obserwatorzy powinni skorzystać z Formularza D oddzielnie dla wyników każdego typu wyborów i oznaczyć jakiego typu wyborów dany Formularz D dotyczy.

Komisja **wprowadza dane** z protokołu wyników danego typu wyboru do aplikacji 'Protokoły Obwodowe' w celu sprawdzenia poprawności danych liczbowych {pkt.66 UW PKW}.

Komisja z dostępem do systemu informatycznego otrzymuje specjalną Aplikację zwaną 'Protokoły Obwodowe' oraz dostęp do systemu Wsparcia Organów Wyborczych (WOW).

Aplikacja służy do sprawdzenia poprawności wypełnienia protokołów i ma 'wyłapać' ewentualne błędy i niezgodności, np. ilość kart ważnych nie zgadza się z ilością głosów ważnych i głosów nieważnych.

System informatyczny WOW służy do wprowadzenia OSTATECZNEJ i PODPISANEJ wersji protokołów do systemu i przekazania ich do komisji wyższego szczebla.

**Pytanie 1:** Komisja powinna wprowadzić dane z protokołów wypełnionych ręcznie do Aplikacji!

Obserwator ma pełne prawo uczestniczyć/obserwować każdy etap pracy z Aplikacją! {pkt.68 UW PKW}.

Komisja powinna **wydrukować zestawienia błędów**, jeśli takowe zostały pokazane po wprowadzeniu liczb do Aplikacji, przeanalizować je i skorygować! {pkt.67.2 UW PKW}

**Pytania 2-2.3:** Wydruk błędów wskazanych przez Aplikację powinien być podpisany przez członków komisji i opieczetowany.

Wydruk protokołów do podpisu możliwy jest dopiero po usunięciu błędów wykazanych przez Aplikację.

Komisja powinna **wydrukować i przeanalizować raport ostrzeżeń** przedstawionych przez Aplikację, jeśli takowe zostały zidentyfikowane przez Aplikację {pkt.67.3 UW PKW}.

Jeśli komisja uzna, że dane liczbowe są prawidłowe i nie wymagają korekty, wpisuje swoje uwagi do protokołu ostrzeżeń, podpisują go członkowie komisji, pieczętują, i raport jest przekazywany do odpowiedniej terytorialnej komisji wyborczej.

**Pytania 3-3.3:** Komisja może też skorygować nieścisłości wyróżnione w protokole ostrzeżeń, jeśli uzna to za zasadne.

Komisja **drukuje protokoły wyników** {pkt.67.4 UW PKW}.

Komisja powinna **sprawdzić** zgodność liczb w wydrukowanych protokołach z ustalonymi wynikami wyborów poprzez odczytanie na głos odpowiednich liczb z obu zestawień.

W przypadku dokonania jakiegokolwiek zmiany w protokole po jego wydrukowaniu, konieczne jest ponowne wydrukowanie danego protokołu {pkt.69 UW PKW ze zmianami z 24.09.2018}.

Wydrukowane **protokoły podpisują** wszyscy obecni członkowie komisji, również ci, którzy zgłosili uwagi do protokołu {pkt.70 UW PKW}. Protokoły są również stemplowane pieczęcią komisji.

Komisja posiadająca obsługę informatyczną **wprowadza dane z podpisanego protokołu do WOW** {pkt.71 UW PKW}.

Jeżeli komisja nie ma obsługi informatycznej w swojej siedzibie lub zachodzą przeszkody w wykorzystaniu systemu informatycznego, sporządza protokoły ręcznie, a następnie przekazuje właściwym komisjom terytorialnym {pkt.65 UW PKW}.

Komisja, przed opuszczeniem lokalu wyborczego, i natychmiast po sporządzeniu, **wywiesza jedną kopię** każdego końcowego protokołu wyników w widocznym i dostępnym miejscu {pkt.73 UW PKW}.

Obserwator powinien poprosić komisję o wydanie mu kopii protokołów wyników lub zrobić ich zdjęcie.  
Protokoły powinny być przekazane do biura OwD w formie papierowej lub via e-mail jako plik .pdf.