

WYTYCZNE
dla obwodowych komisji ds. referendum dotyczące przeprowadzenia
i ustalenia wyników głosowania w obwodzie w referendum lokalnym
w istotnych sprawach dotyczących mieszkańców Lublina
zarządzonym na dzień 7 kwietnia 2019 r.

Członkowie komisji

1. W dniu referendum członkowie obwodowej komisji ds. referendum, zwanej dalej „komisją”, są obowiązani nosić w widoczny sposób identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji. Członkowie komisji nie mogą udzielać osobom uprawnionym do udziału w referendum pomocy w głosowaniu, z wyjątkiem pomocy polegającej na udzielaniu osobom uprawnionym do udziału w referendum informacji, o których mowa w ust. 37.
2. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy im. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego komisji. Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w lokalu komisji i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje, w jakiegokolwiek formie agitacji referendalnej i przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania. Ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój. Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w pkt 20 protokołu głosowania.
3. Członek komisji może być odwołany ze składu komisji w razie niewłaściwego wykonywania zadań, w tym nieobecności na pierwszym jej posiedzeniu.

Mężowie zaufania

4. Podczas wszystkich czynności wykonywanych przez komisję mogą być obecni mężowie zaufania wyznaczeni przez Prezydenta Miasta Lublin oraz przez inicjatora referendum (Rada Miasta Lublin).
5. Do każdej komisji Prezydent Miasta Lublin oraz inicjator referendum (Rada Miasta Lublin) może zgłosić po jednym mężu zaufania. Mężowie zaufania mogą jednakże zmieniać się w ciągu pracy komisji.
6. Mężowie zaufania przed przystąpieniem do swoich czynności przedstawiają przewodniczącemu komisji:
 - 1) dokument tożsamości;
 - 2) zaświadczenie podpisane przez Prezydenta Miasta Lublin, Przewodniczącego Rady Miasta Lublin lub upoważnioną osobę (wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Wytycznych). Jeżeli zaświadczenie wystawiła osoba upoważniona, mąż zaufania okazuje również kserokopię tego upoważnienia.

7. Przebywając w lokalu komisji mężowie zaufania zobowiązani są do noszenia w widoczny sposób identyfikatora z imieniem, nazwiskiem, funkcją oraz nazwą podmiotu, który reprezentują. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii referendalnej.
8. Przewodniczący komisji informuje mężów zaufania o przysługujących im prawach i wskazuje miejsce w lokalu komisji, z którego będą mogli obserwować przebieg czynności wykonywanych przez komisję.
9. Mężowie zaufania mają prawo w szczególności:
 - 1) być obecni w lokalu komisji w czasie przygotowania do głosowania, w trakcie głosowania i podczas liczenia głosów, ustalania wyników głosowania i sporządzania protokołu;
 - 2) zgłaszać przewodniczącym komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia;
 - 3) wносить uwagi do protokołu głosowania, z wymienieniem konkretnych zarzutów;
 - 4) być obecni przy przewożeniu i przekazywaniu protokołu do Miejskiej Komisji do Spraw Referendum.
10. Mężowie zaufania nie mogą w szczególności:
 - 1) wykonywać żadnych czynności członka komisji, nie mogą liczyć, ani przeglądać kart do głosowania przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania i po jego zakończeniu (mężowie zaufania mogą jedynie obserwować pracę komisji);
 - 2) pomagać osobom uprawnionym do udziału w referendum w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień;
 - 3) utrudniać pracy komisji.

Dziennikarze

11. W czasie głosowania w lokalu komisji mogą przebywać **dziennikarze posiadający ważną legitymację dziennikarską lub inny dokument potwierdzający reprezentowanie redakcji**.
12. Dziennikarze są obowiązani zgłosić swoją obecność przewodniczącemu komisji oraz stosować się do zarządzeń mających na celu zapewnienie powagi i tajności głosowania. Dziennikarze **nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu, w którym odbywa się głosowanie**. Dopuszczalne jest natomiast, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji oraz osób, których wizerunek jest utrwalany, filmowanie i fotografowanie przebiegu głosowania.
13. Dziennikarze nie mogą przebywać w lokalu komisji przed rozpoczęciem głosowania oraz po jego zakończeniu. Jednakże za zgodą Miejskiej Komisji do Spraw Referendum dopuszczalne jest sfilmowanie i sfotografowanie przez przedstawicieli prasy momentu otwierania przez komisję urny i wyjmowania z niej kart do głosowania. Po wykonaniu tej czynności przedstawiciele prasy obowiązani są niezwłocznie opuścić lokal komisji.

Przygotowanie lokalu komisji

14. W lokalu komisji powinny znajdować się: godło Rzeczypospolitej Polskiej, urna oraz miejsca zapewniające tajność głosowania.
15. Na widocznym miejscu w lokalu komisji wywiesza się obwieszczenia referendalne i informacje, a w szczególności:
 - 1) o granicach, numerach obwodów głosowania i siedzibach obwodowych komisji ds. referendum;
 - 2) uchwałę nr 55/III/019 Rady Miasta Lublin z dnia 31 stycznia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia referendum lokalnego w istotnych sprawach dotyczących mieszkańców Lublina;
 - 3) informację Miejskiej Komisji do Spraw Referendum o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
 - 4) o składzie komisji.
16. Obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez osoby niepełnosprawne o ograniczonej sprawności ruchowej.
17. Ponadto lokal komisji powinien być – w miarę możliwości – tak urządzony, aby osoba uprawniona do udziału w referendum po otrzymaniu kart do głosowania kierowała się bezpośrednio do miejsca przeznaczonego na oddanie głosu, a następnie w stronę urny.
18. W lokalu komisji 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. Kontrola w tym zakresie komisja dokonuje bezpośrednio przed dniem referendum oraz ponownie przed rozpoczęciem głosowania, a także – w razie potrzeby – w trakcie głosowania. W razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je.
19. W lokalu komisja powinna dysponować informacją o numerach telefonów, pod którymi będą pełnione dyżury w Wydziale Spraw Administracyjnych – komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Lublin właściwej dla ewidencji ludności, numerach telefonów do Miejskiej Komisji do Spraw Referendum, a także numerach telefonów służb alarmowych.

Odbiór kart do głosowania i innych materiałów referendalnych – 6 kwietnia 2019 r. (Państwowe Szkoły Budownictwa i Geodezji, Al. Raławickie 5)

20. Odbioru kart do głosowania i innych materiałów referendalnych w przeddzień głosowania tj. 6 kwietnia 2019 r. dokonuje za pokwitowaniem **co najmniej dwóch członków komisji**, przy czym jednym z nich powinien być przewodniczący komisji lub jego zastępca.
21. Komisja w przeddzień głosowania odbiera:
 - 1) karty do głosowania;
 - 2) formularze protokołów głosowania (4 egz.),
 - 3) swoją pieczęć;
 - 4) spis wyborców;

- 5) listę osób uprawnionych do udziału w referendum, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania.
22. Wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 21, komisja otrzymuje także materiały biurowe m.in.: poduszkę do stempli, zwilżacz glicerynowy do palców, przybory do pisania, kopertę, taśmę samoprzylepną, linijkę, identyfikatory, nożyczki, marker, informację o sposobie wypłaty diety oraz nakładkę na spis wyborców zapewniającą ochronę danych osobowych.
23. Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie, wymieniając ich rodzaj i ilość, w tym liczbę otrzymanych kart do głosowania.
24. Członkowie komisji dokładnie sprawdzają, czy:
 - 1) karty do głosowania zostały dostarczone w odpowiedniej liczbie (komisja ma obowiązek przeliczyć karty do głosowania po powrocie do lokalu w przeddzień referendum);
 - 2) karty do głosowania są prawidłowo wydrukowane, np. czy nie mają błędów i usterek drukarskich;
 - 3) przekazano właściwą liczbę formularzy protokołu głosowania (4 egzemplarze);
 - 4) przekazano właściwy spis wyborców;
 - 5) przekazano listy osób uprawnionych do udziału w referendum, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania;
 - 6) przekazano **właściwą pieczęć komisji**,
 - 7) przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe, a także nakładki na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie.

Zadania komisji w dniu referendum przed otwarciem lokalu komisji

25. W dniu referendum, tj. **7 kwietnia 2019 r.** komisja zbiera się w lokalu na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 6⁰⁰.
26. Przed rozpoczęciem głosowania komisja:
 - 1) ponownie sprawdza materiały referendalne oraz pieczęć komisji;
 - 2) ponownie **przelicza karty do głosowania**, a następnie wpisuje ich liczbę w **pkt 2 protokołu głosowania** – „Liczba otrzymanych *kart do głosowania*”;
 - 3) **ostemplowuje pieczęcią komisji karty do głosowania**, umieszczając odcisk pieczęci w oznaczonym na karcie miejscu. W celu uniknięcia wydania karty nieważnej zaleca się ostemplowanie wszystkich kart przed otwarciem lokalu tj. przed godz. 7⁰⁰; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania, należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 7⁰⁰, możliwie przed rozpoczęciem wydawania kart osobom uprawnionym do udziału w referendum; czynność tę wykonuje się w lokalu komisji, niedopuszczalne jest wnoszenie kart do innego pomieszczenia;
 - 4) rozkłada **spis wyborców oraz nakładkę na spis wyborców zapewniającą ochronę danych osobowych** oraz wszystkie ostemplowane karty do głosowania w sposób zapewniający sprawne

- ich wydawanie osobom uprawnionym do udziału w referendum;
- 5) sprawdza, czy w lokalu w widocznym miejscu wywieszone są **obwieszczenia referendalne i informacje**, o których mowa w ust. 15. Sprawdza również, czy dodatkowo są one umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego oraz czy są przygotowane miejsca zapewniające tajność głosowania. Miejsca przeznaczone do głosowania powinny być wyposażone w przybory do pisania;
 - 6) sprawdza, czy w lokalu komisji oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się elementy służące prowadzeniu kampanii referendalnej (plakaty, ulotki, napisy); w razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je;
 - 7) sprawdza, czy **urna** jest pusta, następnie zamyka ją, zaplombowuje i opatruje pieczęcią komisji. Urna powinna być postawiona w takim miejscu, by była przez cały czas widoczna dla członków komisji. Urny nie wolno wnosić z lokalu komisji. Urna musi pozostać zamknięta przez cały czas głosowania;
 - 8) po przybyciu do lokalu komisja niezwłocznie zawiadamia Miejską Komisję do Spraw Referendum o gotowości do pracy (obowiązkowy meldunek telefoniczny między godz. 6⁰⁰ a 7⁰⁰).

Zadania komisji w trakcie głosowania

27. Punktualnie o godz. 7⁰⁰ przewodniczący komisji lub jego zastępca zarządza **rozpoczęcie głosowania** i komisja otwiera lokal.
28. Od chwili rozpoczęcia głosowania do jego zakończenia, w lokalu powinno przebywać bez przerwy **co najmniej 3 członków komisji**, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca.
29. **Przed wydaniem karty do głosowania komisja:**
 - 1) **sprawdza tożsamość** osoby uprawnionej do udziału w referendum na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem, umożliwiającego stwierdzenie tożsamości osoby uprawnionej do udziału w referendum (w tym również dokumentu, który utracił ważność, pod warunkiem, że ustalenie tożsamości na jego podstawie nie budzi wątpliwości). Czynność tę komisja dokonuje wobec każdej osoby, niezależnie od tego, czy jest ona znana osobiście członkom komisji;
 - 2) **ustala, czy osoba jest uprawniona do głosowania w obwodzie**, przez sprawdzenie, czy jej nazwisko jest ujęte w spisie wyborców.

Uwaga: Obywatele polscy umieszczeni są w części A spisu wyborców, natomiast pozostali obywatele Unii Europejskiej w części B spisu wyborców.

30. W dniu głosowania **komisja dopisuje do spisu wyborców**, na właściwym dodatkowym formularzu spisu (w części A spisu wyborców - obywateli

polskich, natomiast w części B spisu wyborców – pozostałych obywateli Unii Europejskiej) i umożliwia głosowanie:

- 1) osobie, która została pominięta w spisie, a z przedłożonych przez nią dokumentów wynika, iż stale zamieszkuje na terenie obwodu. **Warunkiem dopisania do spisu jest telefoniczne potwierdzenie przez Wydział Spraw Administracyjnych** (numer telefonu umieszczony na okładce spisu wyborców), na żądanie komisji, iż osoba ta **jest wpisana do rejestru wyborców w obwodzie**;
 - 2) osobie skreślonej ze spisu dla danego obwodu głosowania w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w obwodzie odrębnym, jeżeli udokumentuje ona (np. przedstawi wypis ze szpitala lub zaświadczenie), iż opuściła daną jednostkę **przed dniem głosowania; przed dopisaniem takiej osoby do spisu wyborców należy sprawdzić, czy osoba ta jest skreślona ze spisu, a przy jej nazwisku znajduje się adnotacja o skreśleniu w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w obwodzie odrębnym**;
 - 3) osobie, która chce głosować w obwodzie odrębnym, a przybyła do danej jednostki **przed dniem głosowania, pod warunkiem, że stale zamieszkuje na obszarze miasta Lublin; warunkiem dopisania do spisu jest telefoniczne potwierdzenie przez Wydział Spraw Administracyjnych**, na żądanie komisji, iż osoba ta **jest wpisana do rejestru wyborców miasta Lubin** (numer telefonu umieszczony na okładce spisu wyborców).
31. **Komisja nie jest uprawniona do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie wyborców.**
 32. **W razie jakichkolwiek wątpliwości przy ustalaniu uprawnienia do udziału w głosowaniu, komisja zobowiązana jest skontaktować się z Wydziałem Spraw Administracyjnych** (numer telefonu umieszczony na okładce spisu wyborców).
 33. Po ustaleniu uprawnienia do udziału w głosowaniu komisja **wydaje** osobie uprawnionej do udziału w referendum **jedną kartę do głosowania**. Przy wydawaniu kart do głosowania **komisja sprawdza, czy wydawane karty są ostemplowane jej pieczęcią.**
 34. **Komisja w żadnym wypadku nie może powtórnie wydać karty do głosowania, niezależnie od przyczyn tego żądania** (np. z powodu zniszczenia karty, błędnego jej wypełnienia, itp.)
 35. **Otrzymanie karty do głosowania** osoba uprawniona do udziału w referendum **potwierdza własnoręcznym podpisem** złożonym w odpowiedniej rubryce spisu. W razie odmowy złożenia podpisu przez osobę uprawnioną do udziału w referendum, członek komisji w spisie wyborców w rubryce „Uwagi” czyni adnotację – „odmowa podpisu” i opatruje ją swoim podpisem. Przy czynności potwierdzania przez osobę uprawnioną do udziału w referendum otrzymania karty do głosowania komisja zwraca szczególną uwagę, aby podpis składany był w miejscu odpowiadającym nazwisku tej osoby. Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu. W przypadku gdy komisja zauważy, że osoba podpisała się w linii przy nazwisku innej osoby uprawnionej do udziału w referendum, wskazuje tej osobie właściwe

- miejsce w spisie do złożenia podpisu, a podpis złożony w niewłaściwym miejscu skreśla. Skreślenie opatruje się adnotacją „podpis w nieprawidłowym miejscu” i parafą przewodniczącego komisji lub jego zastępcy.
36. Komisja zwraca uwagę na konieczność zapewnienia ochrony danych osobowych osób ujętych w spisie, w tym przed ujawnieniem danych osobowych innych osób przy potwierdzaniu odbioru karty do głosowania. W tym celu komisja stosuje nakładki na spis zabezpieczające dane osobowe innych osób ujętych w spisie. Niewykonywanie lub niewłaściwe wykonywanie powyższego obowiązku skutkować może odpowiedzialnością za naruszenie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
 37. Wydając osobie uprawnionej do udziału w referendum kartę do głosowania komisja na prośbę tej osoby informuje ją o sposobie głosowania i o warunkach ważności głosu.
 38. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, aby osoby uprawnione do udziału w referendum głosowały osobiście i w taki sposób, aby nie została naruszona tajność głosowania. Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Komisja ponadto zwraca szczególną uwagę, aby osoby uprawnione do udziału w referendum nie wносиły kart do głosowania poza lokal komisji oraz aby nie wrzucali do urny innych przedmiotów niż karty do głosowania.
 39. Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, może pomagać w głosowaniu inna osoba, w tym także niepełnoletnia; pomoc ta może mieć tylko techniczny charakter, nie może ona polegać na sugerowaniu osobie uprawnionej do udziału w referendum sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie tej osoby; dopuszczalne jest, aby na życzenie osoby niepełnosprawnej w miejscu zapewniającym tajność głosowania przebywała osoba udzielająca pomocy. **Pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji i mąż zaufania.**
 40. W przypadku, gdy osoba uprawniona do udziału w referendum zażąda wydania jej wraz z kartą do głosowania nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille’a, komisja informuje tę osobę o konieczności dostarczenia nakładek z Urzędu Miasta Lublin. Jednocześnie komisja niezwłocznie informuje Urząd Miasta Lublin o konieczności pilnego doręczenia do tego obwodu głosowania nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille’a.
 41. Głosowania nie można przeprowadzać poza lokalem komisji. Przeprowadzanie głosowania poza lokalem możliwe jest wyłącznie w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej przy zastosowaniu urny pomocniczej.
 42. Głosowania nie można przerywać, chyba że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione. Komisja po uprzednim uzgodnieniu z Miejską Komisją do Spraw Referendum podejmuje uchwałę w sprawie przerwy w głosowaniu czy jego przedłużenia; uchwałę podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości i przekazuje Miejskiej Komisji do Spraw Referendum. W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja zabezpiecza dokumenty; zapieczętowuje wlot urny i oddaje ją wraz ze spisem wyborców na przechowanie przewodniczącemu

komisji. Niewykorzystane karty do głosowania należy policzyć i umieścić w opieczętowanym pakiecie, który przekazuje się przewodniczącemu komisji. Zastępca przewodniczącego albo inny członek komisji otrzymuje na przechowanie pieczęć komisji. Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie czy pieczęcie na urnie i na pakiecie z kartami nie zostały naruszone.

43. Komisja, na żądanie osoby uprawnionej do udziału w referendum, obowiązana jest wydać zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu. Zaświadczenie powinno zawierać następującą treść:

„Zaświadczenie

Obwodowa Komisja ds. referendum Nr ... w Lublinie zaświadcza, że Pan/Pani* otrzymał/otrzymała*
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do udziału w referendum)
kartę do głosowania w referendum lokalnym w istotnych sprawach dotyczących mieszkańców Lublina w dniu 7 kwietnia 2019 r.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego Komisji)

* Niepotrzebne skreślić”.

44. **Komisja przekazuje Miejskiej Komisji do Spraw Referendum dane o frekwencji**, tj. dane o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie osób, którym wydano karty do głosowania. Dane te przekazuje się według stanu na godz. 12⁰⁰ oraz 17⁰⁰. Powyższe nie dotyczy komisji utworzonych w obwodach odrębnych.
45. Komisja stale monitoruje ilość wydawanych kart do głosowania. Jeżeli ilość wydanych kart przekroczy 80% kart otrzymanych, komisja niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Miejską Komisję do Spraw Referendum w celu dostarczenia dodatkowej ilości kart.
46. Punktualnie o godz. 21⁰⁰ przewodniczący komisji lub jego zastępca zarządza **zakończenie głosowania**. Komisja zamyka lokal. Umożliwia się oddanie głosu osobom uprawnionym do udziału w referendum, które przybyły do lokalu przed godz. 21⁰⁰.

Głosowanie przez pełnomocnika

47. Komisja dopuszcza do głosowania osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania w imieniu osoby ujętej w spisie wyborców.
48. Osoba uprawniona do udziału w referendum, **która udzieliła pełnomocnictwa do głosowania w jej imieniu, może w dniu głosowania doręczyć komisji oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa, a także**

głosować osobiście, jeżeli nie głosował jeszcze w jej imieniu pełnomocnik. Głosowanie osobiste osoby uprawnionej do udziału w referendum powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa do głosowania w jej imieniu.

49. Komisja **nie dopuści** natomiast do głosowania osoby uprawnionej do udziału w referendum, której pełnomocnik wziął udział w głosowaniu w jej 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 wyborców oraz na otrzymanej wraz ze spisem liście osób uprawnionych do udziału w referendum, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu, a otrzymane oświadczenia dołączyć do spisu wyborców.**
50. Pełnomocnik przed przystąpieniem do głosowania okazuje swój dowód osobisty lub inny dokument z fotografią oraz akt pełnomocnictwa sporządzony przez Prezydenta Miasta Lublin lub pracownika Urzędu Miasta Lublin działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin.
51. **Przed wydaniem karty do głosowania komisja sprawdza w spisie wyborców, czy osoba, która udzieliła pełnomocnictwa, jest ujęta w spisie wyborców, a także czy osoba ta nie głosowała wcześniej osobiście oraz czy w spisie nie odnotowano, że pełnomocnictwo wygasło z innej przyczyny lub zostało cofnięte.** Jeżeli osoba uprawniona do udziału w referendum, która udzieliła pełnomocnictwa, nie jest ujęta w spisie wyborców, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w Wydziale Spraw Administracyjnych przyczynę nieumieszczenia tej osoby w spisie wyborców (numer telefonu umieszczony na okładce spisu wyborców). Jeżeli Wydział Spraw Administracyjnych potwierdzi, że nieumieszczenie tej osoby w spisie wynika z omyłki, **komisja dopisuje tę osobę (nie pełnomocnika) do spisu wyborców na dodatkowym formularzu spisu.**
52. Komisja **odmawia wydania** pełnomocnikowi karty do głosowania i **zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania** w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego osoby uprawnionej do udziału w referendum, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa.
53. Po stwierdzeniu, że osoba uprawniona do udziału w referendum nie głosowała osobiście, pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny i nie zostało cofnięte, komisja **odnotowuje** nazwisko i imię (imiona) pełnomocnika osoby uprawnionej do udziału w referendum w spisie wyborców w rubryce „Uwagi” odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko tej osoby, wraz z oznaczeniem „pełnomocnik”, akt pełnomocnictwa do głosowania **załącza** do spisu i **wydaje** pełnomocnikowi kartę do głosowania.
54. Pełnomocnik potwierdza otrzymanie karty do głosowania **własnym czytelnym podpisem** w rubryce spisu przeznaczony na potwierdzenie otrzymania karty do głosowania przez osobę uprawnioną do udziału w referendum udzielającą pełnomocnictwa do głosowania.

Czynności wstępne przy ustaleniu wyników głosowania w obwodzie – wykonywane przy zamkniętej urnie

55. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego głosującego komisja zakleja wlot urny paskiem papieru i zabezpiecza swoją pieczęcią.
56. Komisja **w pełnym składzie** przystępuje do wykonywania czynności związanych z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzaniem protokołów głosowania.
57. Liczby w protokole wpisuje się w ten sposób, 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”.

Rozliczenie kart do głosowania

58. **Komisja jest zobowiązana sporządzić protokół w 3 jednobrzmiących egzemplarzach!**
59. Komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania, tzn.:
 - 1) **ustala liczbę osób uprawnionych do głosowania w referendum**, tj. umieszczonych w spisie wyborców. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie spisu wyborców według stanu w chwili zakończenia głosowania uwzględniając osoby dopisane do spisu przez komisję:
 - a) w pkt 1a protokołu wpisuje się liczbę osób ujętych w części A spisu wyborców (obywatele polscy),
 - b) w pkt 1b protokołu wpisuje się liczbę osób ujętych w części B spisu wyborców (obywatele państwa Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi),
 - c) w pkt 1 protokołu wpisuje się sumę osób ujętych w części A spisu (obywatele polscy) i w części B spisu (obywatele państwa Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi);

Uwaga! Suma liczb wpisanych w pkt 1a i 1b protokołu musi być równa liczbie wpisanej w pkt 1 protokołu.

- 2) **wpisuje ustaloną przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania w referendum – w pkt 2 protokołu - „Otrzymano kart do głosowania”;**
- 3) **przelicza niewykorzystane karty do głosowania.** Ustaloną liczbę tych kart należy wpisać w **pkt 3 protokołu** głosowania - „*Nie wykorzystano kart do głosowania*”. Niewykorzystane karty należy zapakować w pakiet, opieczetować i opisać;
- 4) **ustala liczbę osób uprawnionych do udziału w referendum, którym wydano karty do głosowania.** Ustalenia tego dokonuje na podstawie liczby podpisów w spisie wyborców potwierdzających otrzymanie karty do

głosowania (łącznie z adnotacjami „odmowa podpisu”). Ustaloną liczbę wpisuje się w **pkt 4 protokołu** głosowania – „*Liczba osób, którym wydano karty do głosowania*”. A dalej:

- a) w pkt 4a protokołu wpisuje liczbę osób ujętych w części A spisu wyborców (obywatele polscy), którym wydano karty do głosowania,
- b) w pkt 4b protokołu wpisuje liczbę osób ujętych w części B spisu wyborców (obywatele państwa Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi), którym wydano karty do głosowania;

Uwaga! Suma liczb wpisanych w pkt 4a i 4b protokołu musi być równa liczbie wpisanej w pkt 4 protokołu.

Uwaga! Liczba wydanych kart do głosowania (pkt 4 protokołu głosowania) i liczba niewykorzystanych kart do głosowania (pkt 3 protokołu głosowania) powinna być równa liczbie kart do głosowania przekazanych komisji (pkt 2 protokołu głosowania).

W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam – przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać w pkt 14 protokołu.

- 5) **ustala liczbę uprawnionych do głosowania w referendum, głosujących przez pełnomocnika** – w pkt 5 protokołu „*Liczba osób głosujących przez pełnomocnika*” – liczbę tę ustala się na podstawie liczby podpisów pełnomocników głosujących w imieniu osób niepełnosprawnych ujętych w spisie – znajdujących się obok adnotacji „pełnomocnik” w rubryce spisu „Uwagi”. Uzyskaną liczbę głosujących przez pełnomocników komisja porównuje z liczbą dołączonych do spisu aktów pełnomocnictwa pobranych od pełnomocników (należy pominąć akty 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.

Uwaga! Komisje, w których nie wystąpiły przypadki głosowania przez pełnomocnika w tym punkcie (pkt 5) protokołu wpisują cyfrę „0”

- 6) w pkt 6, pkt 7 oraz pkt 7a-7e protokołu (dot. rozliczenia pakietów referendalnych w głosowaniu korespondencyjnym) wszystkie komisje, z wyjątkiem komisji nr 31, **wpisują cyfrę „0”**. **Komisja nr 31 postępuje w sposób opisany w ust. 80 – 87.**

Ustalenie wyników głosowania w obwodzie – po otwarciu urny

60. Po uzupełnieniu pkt 1-7 protokołu głosowania komisja sprawdza czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny nie są naruszone, po czym **otwiera urnę** i wyjmuje z niej karty do głosowania.
61. Komisja przegląda wszystkie karty do głosowania i **wydziela** z nich **karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części**, których **nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach**. Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczętować i opisać „*Karty całkowicie przedarte*”.
62. Wszystkie pozostałe karty są to **karty całe**. Karty całe należy policzyć i ustaloną liczbę komisja wpisuje w **pkt 8 protokołu głosowania**– „*Liczba kart wyjętych z urny*”.

UWAGA! *Karty naderwane należy traktować jako karty całe.*

UWAGA! *Liczba kart wyjętych z urny (pkt 8 protokołu głosowania) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na karty do głosowania korespondencyjnego) powinna być równa liczbie wydanych kart do głosowania (pkt 4 protokołu głosowania). W przypadku różnicy, przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać w pkt 15 protokołu głosowania.*

63. Następnie komisja ustala liczbę kart ważnych i nieważnych. **Karty nieważne** są to **karty inne niż urzędowo ustalone lub nieopatrzone pieczęcią komisji**. Ustaloną liczbę kart nieważnych komisja wpisuje w **pkt 9 protokołu głosowania**. Karty nieważne należy zapakować w pakiet, opieczętować i opisać.

UWAGA! *W przypadku wystąpienia kart nieważnych, przypuszczalną przyczynę ich wystąpienia należy opisać w pkt 16 protokołu głosowania.*

64. Pozostałe karty są kartami ważnymi i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania. **Karty ważne** należy policzyć i ustaloną liczbę komisja wpisuje w **pkt 10 protokołu głosowania**.

UWAGA! *Liczba kart ważnych (pkt 10 protokołu głosowania) i liczba kart nieważnych (pkt 9 protokołu głosowania) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (pkt 8 protokołu głosowania).*

65. Nie wpływa na ważność karty do głosowania dopisanie na niej dodatkowych nazwisk, dopisków, poczynienia skreśleń, podkreśleń itp.

66. Komisja ustala, na podstawie kart ważnych, liczbę kart z głosami nieważnymi i liczbę kart z głosami ważnymi, stosując poniższe reguły:

- 1) osoba uprawniona do udziału w referendum głosuje stawiając znak „x”:
 - a) głosując za – stawia znak „x” w kratce obok odpowiedzi „TAK”;
 - b) głosując przeciwko – stawia znak „x” w kratce obok odpowiedzi „NIE”;
- 2) przez znak „x” rozumie się **co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki**. Ustalenie, czy znak „x” postawiony jest w kratce czy

- poza nią należy do komisji, a rozstrzygnięcia dokonuje się w głosowaniu po okazaniu karty wszystkim członkom komisji;
- 3) dopisanie przez osobę uprawnioną do udziału w referendum na karcie do głosowania innych niż „x” znaków graficznych lub dopisków, w tym w kratce lub poza nią, nie wpływa na ważność głosu.
67. Za **nieważny** uznaje się **głos**, gdy osoba uprawniona do udziału w referendum na karcie do głosowania:
- 1) postawiła znak „x” w kratce przy odpowiedzi „TAK” i „NIE”;
 - 2) nie postawiła znaku „x” przy żadnej z odpowiedzi.
68. Komisja liczy **karty ważne z głosami nieważnymi** i ustaloną liczbę wpisuje w **pkt 11 protokołu** głosowania. Karty z głosami nieważnymi należy zapakować w pakiet, opieczetować i opisać.
69. Komisja liczy **karty ważne z głosami ważnymi** i ustaloną liczbę wpisuje w **pkt 12 protokołu** głosowania.

UWAGA! *Liczba kart ważnych z głosami ważnymi (pkt 12 protokołu głosowania) i liczba kart ważnych z głosami nieważnymi (pkt 11 protokołu głosowania) musi być równa liczbie kart ważnych (pkt 10 protokołu głosowania).*

70. Na podstawie kart ważnych z głosami ważnymi komisja ustala liczbę głosów:
- 1) **oddanych na odpowiedź „TAK”**, liczbę tych głosów należy wpisać w pkt 13a protokołu;
 - 2) **oddanych na odpowiedź „NIE”**, liczbę tych głosów należy wpisać w pkt 13b protokołu.
71. Po dokonaniu tej czynności Komisja sumuje liczbę głosów pozytywnych „TAK” (pkt 13a protokołu) i liczbę głosów negatywnych „NIE” (pkt 13b protokołu). Suma liczb z pkt 13a i 13b **musi być identyczna z liczbą wpisaną w pkt 12**. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczynę błędu i po sprostowaniu obliczeń - właściwe liczby wpisać do protokołu.
72. Karty z głosami ważnymi należy zapakować w 2 pakiety: pakiet z głosami ważnymi oddanymi na odpowiedź „TAK” oraz pakiet z głosami ważnymi oddanymi na odpowiedź „NIE”, a następnie opieczetować i opisać.
73. Komisja następnie uzupełnia w pozostałych punktach protokół głosowania.
74. Protokół głosowania sporządza się w trzech egzemplarzach:
- 1) **dwa egzemplarze protokołu pakuje się w specjalnie przygotowane na nie koperty** (1 egz. przeznaczony jest dla Miejskiej Komisji do Spraw Referendum, 1 egz. zostaje przekazany Prezydentowi Miasta Lublin w depozyt);
 - 2) **trzeci egzemplarz protokołu głosowania w obwodzie niezwłocznie po sporządzeniu komisja wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu.**
75. Wszyscy członkowie komisji będący przy sporządzaniu protokołów głosowania **parafują je na każdej stronie i podpisują na ostatniej stronie. Komisja opatruje protokoły głosowania swoją pieczęcią w miejscu na to przeznaczonym.**

Przekazywanie protokołów głosowania i materiałów referendalnych Miejskiej Komisji do Spraw Referendum

76. Po zakończeniu głosowania komisja (dwóch członków komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca) przekazuje do Miejskiej Komisji do Spraw Referendum:
- 1) umieszczone w zamkniętych i opieczetowanych kopertach dwa egzemplarze protokołu (wraz z ewentualnymi uwagami członków komisji, mężów zaufania oraz zajęтым wobec nich stanowiskiem komisji);
 - 2) w zamkniętym worku (oklejonym taśmą pakową):
 - a) sporządzone wcześniej pakiety zawierające:
 - karty ważne z głosami ważnymi oddanymi na odpowiedź „TAK”,
 - karty ważne z głosami ważnymi oddanymi na odpowiedź „NIE”,
 - karty ważne z głosami nieważnymi,
 - karty nieważne,
 - niewykorzystane karty do głosowania,
 - b) brudnopis protokołów, uchwały i inne materiały pomocnicze komisji;
 - 3) w oddzielnej reklamówce:
 - a) spis wyborców wraz z dołączonymi do niego aktami pełnomocnictwa,
 - b) pieczęć komisji,
 - c) listę obecności podpisaną przez członków komisji,
 - d) nakładkę na spis wyborców,
 - e) pozostałe materiały biurowe.
77. Do czasu potwierdzenia przez Miejską Komisję do Spraw Referendum prawidłowości sporządzenia protokołu głosowania należy zapewnić dyżur całego składu komisji oraz łączność pomiędzy wszystkimi członkami komisji. Ostateczne przyjęcie przez Miejską Komisję do Spraw Referendum protokołu zwalnia członków komisji z pełnienia dyżuru.
78. Jeżeli Miejska Komisja do Spraw Referendum stwierdzi, że protokół został sporządzony błędnie, wezwie komisję do usunięcia błędów. W takiej sytuacji przewodniczący komisji niezwłocznie zwołuje posiedzenie w celu usunięcia błędów.
79. **Protokół zawierający błędy stanowi dokument z głosowania.** Na pierwszej stronie protokołu należy uczynić adnotację „WADLIWY”. Adnotację tę opatrują podpisami wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności. Adnotację opatruje się pieczęcią komisji.

Zadania komisji związane z głosowaniem korespondencyjnym

80. Komisje przeprowadzają głosowanie korespondencyjne, postępując w sposób określony w uchwale nr 6/2019 Miejskiej Komisji do Spraw Referendum z dnia 7 marca 2019 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami referendalnymi w głosowaniu korespondencyjnym w referendum lokalnym zarządzonym na dzień 7 kwietnia 2019 r.
81. Koperty zwrotne, doręczone do komisji do zakończenia głosowania, komisja

otwiera niezwłocznie po doręczeniu ich przez pracownika Urzędu Miasta Lublin i sprawdza, czy w kopercie zwrotnej znajduje się:

- 1) podpisane przez osobę uprawnioną do udziału w referendum oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu;
- 2) zaklejona koperta na kartę do głosowania.

82. Jeżeli spełnione są warunki, o których mowa w ust. 81, komisja odnotowuje w rubryce spisu „Uwagi”, odpowiadającej pozycji, pod którą przy nazwisku osoby uprawnionej do udziału w referendum umieszczono informację o wysłaniu pakietu referendalnego, że osoba uprawniona do udziału w referendum głosowała korespondencyjnie, **a zaklejoną kopertę na kartę do głosowania komisja wrzuca do urny**. Oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu komisja dołącza do spisu wyborców. Puste koperty zwrotne komisja pakuje w pakiet, opisuje i odkłada. Pakiet ten pozostaje w dokumentacji komisji, który po zakończeniu głosowania przekazywany jest w depozyt Prezydenta Miasta Lublin.

83. Jeżeli:

- 1) w kopercie zwrotnej nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu;
- 2) oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez osobę uprawnioną do udziału w referendum;
- 3) w kopercie zwrotnej nie było koperty na kartę do głosowania;
- 4) koperta na kartę do głosowania była niezaklejona
- komisja odkłada kopertę zwrotną wraz z zawartością, segregując odłożone koperty według naruszeń powyższych warunków. Kopert tych komisja nie bierze pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

84. Komisja pakuje koperty wraz z kartami w osobne pakiety, według naruszeń warunków określonych w ust. 83, opisuje je i odkłada.

85. Komisja nie może zapoznawać się z kartami do głosowania przesyłanymi w głosowaniu korespondencyjnym.

86. Pakiety referendalne nieodebrane przez osobę uprawnioną do udziału w referendum a dostarczone przez pracownika Urzędu Miasta Lublin komisji, komisja pakuje w pakiet, opisuje i odkłada. Pakiet ten pozostaje w dokumentacji komisji, która po zakończeniu głosowania przekazuje go w depozyt Prezydenta Miasta Lublin.

87. W pierwszej kolejności komisja po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart, wyjmuje karty do głosowania ze znajdujących się w urnie kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym i ustala ich liczbę. Liczba ta powinna odpowiadać liczbie adnotacji w rubryce spisu „Uwagi”, że osoba uprawniona do udziału w referendum głosowała korespondencyjnie. Różnica jest możliwa tylko, gdy koperta na kartę do głosowania była pusta. Koperty na kartę do głosowania, z których komisja wyjęła kartę, komisja pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada.

Szczególne zadania komisji w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej

88. Głosowanie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej może być rozpoczęte później niż o godzinie 7⁰⁰. (tj. najpóźniej od godz. 9⁰⁰). Ustaleń w tym zakresie dokonuje komisja w uzgodnieniu z Miejską Komisją do Spraw Referendum.
89. Komisja powołana dla takiego obwodu, po uzgodnieniu z Miejską Komisją do Spraw Referendum, **może** zarządzić stosowanie w głosowaniu (oprócz urny zasadniczej) urny pomocniczej. Urna pomocnicza służy do głosowania poza lokalem tylko przez te osoby, które są wpisane do spisu wyborców w danym obwodzie głosowania i wyrażą wolę takiego głosowania.
90. Głosowanie przy użyciu urny pomocniczej odbywa się w następujący sposób:
- 1) komisja ogłasza w zakładzie leczniczym lub domu pomocy społecznej przed dniem głosowania informację o możliwości głosowania w pomieszczeniach, w których przebywają pacjenci obłożnie chorzy i pensjonariusze mający trudności w poruszaniu się;
 - 2) komisja zbiera informacje, które osoby uprawnione do udziału w referendum chcą głosować w pomieszczeniu, w którym przebywają, a następnie sporządza wykaz nazwisk i imion tych osób, ze wskazaniem numerów pomieszczeń, do których członkowie komisji powinni przynieść urnę;
 - 3) komisja ustala orientacyjną liczbę kart do głosowania, z pewną nadwyżką w stosunku do wcześniejszych zgłoszeń (na wypadek zgłoszeń dodatkowych dokonanych w trakcie głosowania), i przygotowuje pokwitowanie przyjęcia tych kart przez członków komisji, którzy przeprowadzą głosowanie poza lokalem;
 - 4) komisja, w drodze uchwały, zarządza przerwę w głosowaniu w lokalu komisji i określa czas (godziny) głosowania poza lokalem komisji, który na czas przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej będzie zamknięty. **Przerwa w głosowaniu nie stanowi podstawy do przedłużenia czasu głosowania. Uchwałę komisji o przerwie w głosowaniu należy wywiesić na drzwiach lokalu przed rozpoczęciem głosowania przy użyciu urny pomocniczej;**
 - 5) przed przystąpieniem do głosowania poza lokalem komisja pieczętuje wlot urny zasadniczej, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków;
 - 6) członkom komisji, którzy będą prowadzili głosowanie przy wykorzystaniu urny pomocniczej, przewodniczący komisji wydaje protokolarnie spis wyborców, odpowiednią liczbę kart do głosowania oraz wykaz pacjentów zakładu leczniczego lub pensjonariuszy domu pomocy społecznej, którzy wyrazili wolę głosowania w pomieszczeniu, w którym przebywają. Następnie komisja sprawdza, czy urna pomocnicza jest pusta, i pieczętuje ją. Komisja jest obowiązana dotrzeć z urną do każdej osoby uprawnionej do udziału w referendum, która wyraziła wolę skorzystania z tej formy udziału w głosowaniu, a także umożliwić głosowanie innym osobom

- uprawnionym do udziału w referendum;
- 7) **głosowanie poza lokalem może przeprowadzić co najmniej 3 członków komisji przez nią wyznaczonych;**
 - 8) osoba uprawniona do udziału w referendum, po otrzymaniu karty do głosowania, kwituje jej odbiór podpisem w spisie, a członek komisji w rubryce spisu „Uwagi” umieszcza litery „UP” (jako skrót od nazwy „urna pomocnicza”); **podczas głosowania należy dbać o to, aby zachowana była tajność głosowania;**
 - 9) po zakończeniu głosowania poza lokalem komisji członkowie komisji rozliczają się protokolarnie z otrzymanych wcześniej kart do głosowania (uwzględniając ich liczbę wymienioną w pokwitowaniu oraz liczbę znaków „UP” w spisie), zwracają niewykorzystane karty do głosowania i pieczętują wlot urny pomocniczej; zapieczętowaną urnę oddaje się pod dozór przewodniczącemu komisji, z tym że urnę należy postawić obok urny zasadniczej. Komisja sprawdza następnie, czy pieczęci urny zasadniczej: na wlocie i na urnie, nie zostały naruszone, sporządza protokół potwierdzający dokonanie sprawdzenia i wznawia głosowanie w lokalu komisji.
91. Wzory dokumentów sporządzanych w związku z przeprowadzaniem głosowania przy użyciu urny pomocniczej stanowią załączniki do Wytycznych, a w szczególności:
- 1) wzór uchwały w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych;
 - 2) wzór wykazu osób uprawnionych do udziału w referendum, które wyraziły chęć głosowania w referendum lokalnym w istotnych sprawach dotyczących mieszkańców Lublina zarządzonym na dzień 7 kwietnia 2019 r. przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają, stanowi załącznik nr 3 do Wytycznych;
 - 3) wzór uchwały w sprawie przerwy w głosowaniu w lokalu komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej stanowi załącznik nr 4 do Wytycznych;
 - 4) wzór protokołu przekazania spisu wyborców i kart do głosowania członkom komisji przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej stanowi załącznik nr 5 do Wytycznych;
 - 5) wzór protokołu rozliczenia kart do głosowania przekazanych członkom komisji przeprowadzającym głosowanie przy pomocy urny pomocniczej stanowi załącznik nr 6 do Wytycznych;
 - 6) wzór protokołu ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej stanowi załącznik nr 7 do Wytycznych.

Załączniki do wytycznych dla obwodowych komisji ds. referendum dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w referendum lokalnym w istotnych sprawach dotyczących mieszkańców Lublina zarządzonym na dzień 7 kwietnia 2019 r.

Załącznik Nr 1

WZÓR

ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA

Ja.....

(imię/imiona i nazwisko)

jako Prezydent Miasta Lublin/Pełnomocnik Inicjatora Referendum/osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta Lublin/Pełnomocnika Inicjatora Referendum*

zaświadczam, że Pan/Pani:

Imię	Drugie imię				Nazwisko					
Numer ewidencyjny PESEL										

został(-a) wyznaczony(-a) na męża zaufania do:

Obwodowej Komisji ds. Referendum nr z siedzibą w

w referendum lokalnym w istotnych sprawach dotyczących mieszkańców Lublina zarządzonym na dzień 7 kwietnia 2019 r.

.....

(data)

.....

(podpis)

* Jeżeli zaświadczenie wystawiła osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta Lublin/Pełnomocnika Inicjatora Referendum, zaświadczenie należy okazać właściwej obwodowej komisji ds. referendum łącznie z kopią udzielonego upoważnienia.

WZÓR

Uchwała
Obwodowej Komisji ds. Referendum Nr ... w Lublinie
z dnia 7 kwietnia 2019 r.

w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania

Na podstawie art. 44 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2018 r. poz. 754, 1000 i 1349 oraz z 2019 r. poz. 273) w związku z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 400 i z 2018 r. poz. 1349 i 1579), po uzgodnieniu z Miejską Komisją do Spraw Referendum uchwała się, co następuje:

§ 1.

Obwodowa Komisja ds. Referendum Nr w Lublinie zarządza zastosowanie urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania w referendum lokalnym w istotnych sprawach dotyczących mieszkańców Lublina zarządzonym na dzień 7 kwietnia 2019 r.

§ 2.

W głosowaniu za pomocą urny pomocniczej mogą wziąć udział osoby obłożnie chore oraz osoby mające trudności w poruszaniu się, które wyrażą wolę głosowania w ten sposób.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do wiadomości osób uprawnionych do udziału w referendum przez wywieszenie na drzwiach lokalu Komisji.

.....
(podpis Przewodniczącego
lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji)

(pieczęć Komisji)

wykaz sporządził/a:

WZÓR

Uchwała
Obwodowej Komisji ds. Referendum Nr ... w Lublinie
z dnia 7 kwietnia 2019 r.

w sprawie przerwy w głosowaniu w lokalu Komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2018 r. poz. 754, 1000 i 1349 oraz z 2019 r. poz. 273) w związku z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 400 i z 2018 r. poz. 1349 i 1579), uchwała się co następuje:

§ 1.

Obwodowa Komisja ds. Referendum Nr w Lublinie zarządza przerwę w głosowaniu w lokalu Komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej.

§ 2.

Przerwa w głosowaniu w lokalu Komisji trwać będzie od godziny do godziny Na czas przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej lokal Komisji będzie zamknięty.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do wiadomości osób uprawnionych do udziału w referendum przez wywieszenie na drzwiach lokalu Komisji.

.....
(podpis Przewodniczącego
lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji)

(pieczęć Komisji)

WZÓR

PROTOKÓŁ

przekazania spisu wyborców i kart do głosowania członkom Obwodowej Komisji ds. Referendum Nr ... w Lublinie przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej w dniu 7 kwietnia 2019 r.

1. Do przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej wyznaczono następujących członków Komisji:
 - 1)
(imię i nazwisko, funkcja w Komisji)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
2. Wyznaczonym członkom Komisji wydano:
 - 1) spis wyborców;
 - 2) karty do głosowania w liczbie sztuk;
 - 3) wykaz osób uprawnionych do udziału w referendum, które wyraziły chęć głosowania w referendum lokalnym w istotnych sprawach dotyczących mieszkańców Lublina zarządzonym na dzień 7 kwietnia 2019 r., przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają.
3. Po przeliczeniu Komisja stwierdziła, że liczba podpisów osób uprawnionych do udziału w referendum, którym wydano karty do głosowania do momentu wydania spisu wyborców w celu głosowania poza lokalem Komisji, wynosiła

Podpisy członków Komisji
przekazujących dokumenty

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji
przyjmujących dokumenty

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(pieczęć Komisji)

WZÓR

PROTOKÓŁ

**rozliczenia kart do głosowania przekazanych członkom Komisji
przeprowadzającym głosowanie przy pomocy urny pomocniczej**

1. W dniu 7 kwietnia 2019 r. wyznaczeni członkowie Obwodowej Komisji ds. Referendum Nr w Lublinie o godz. zakończyli głosowanie przy pomocy urny pomocniczej.
2. Liczba kart do głosowania przekazanych wyznaczonym członkom Komisji dla przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej wynosiła sztuk.
3. Liczba niewykorzystanych kart do głosowania zwróconych Komisji wynosi sztuk.
4. Liczba kart wydanych podczas głosowania przy użyciu urny pomocniczej (liczba podpisów w spisie wyborców, gdzie w rubryce „Uwagi” wpisano „UP”) wynosi szt.

Uwaga! Suma odpowiednich liczb kart z poz. 4 i z poz. 3 musi się równać odpowiedniej liczbie z poz. 2.

5. Zaklejono i opieczetowano wlot urny pomocniczej.
6. O godz. wznowiono głosowanie w lokalu Komisji.

Podpisy członków Komisji
przekazujących dokumenty

Podpisy członków Komisji
przyjmujących dokumenty

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(pieczęć Komisji)

WZÓR

**PROTOKÓŁ
ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej**

Członkowie Obwodowej Komisji ds. Referendum Nr w Lublinie potwierdzają, że w dniu 7 kwietnia 2019 r. do godz., tj. do czasu wznowienia głosowania przy użyciu urny zasadniczej, pieczęcie na urnie zasadniczej oraz na jej wlocie zapieczętowanym na czas przerwy w głosowaniu nie zostały naruszone.

Podpisy członków Komisji

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(pieczęć Komisji)