

WYTYCZNE MIEJSKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO

DLA DZIELNICOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ (ZWANEJ W SKRÓCIE DKW)
DOTYCZĄCE ORGANIZACJI, PRZEPROWADZENIA, OBLICZENIA ORAZ
USTALENIA WYNIKÓW WYBORÓW DO RADY DZIELNICY IX ŁAGIEWNIKI –
BOREK FAŁĘCKI W KRAKOWIE W OKRĘGU WYBORCZYM NR 8
ZARZĄDZONYCH NA NIEDZIELĘ 16 PAŹDZIERNIKA 2016 ROKU

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Do zadań DKW należą:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego przez obwodową komisję wyborczą i udzielanie jej w miarę potrzeb wyjaśnień,
- 2) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowej komisji wyborczej,
- 3) rejestrowanie kandydatów,
- 4) wydawanie zaświadczeń mężom zaufania,
- 5) ustalanie wyników wyborów do Rady i podawanie ich do publicznej wiadomości,
- 6) przekazanie protokołów ustalenia wyników wyborów wraz z załącznikami Miejskiemu Komisarzowi Wyborczemu,
- 7) wydawanie zaświadczeń o wyborze,
- 8) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów Ordynacji (np. przyjmowanie wniosków o wydanie zaświadczenia dla mężów zaufania).

Uwaga!

Dzielnicowa Komisja Wyborcza w zakresie swoich uprawnień podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.

Uchwały podpisuje przewodniczący DKW (w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego).

2. Zarządzenia Miejskiego Komisarza Wyborczego wraz z załącznikami oraz wszystkie dokumenty i informacje związane z przeprowadzeniem wyborów do Rady Dzielnicy dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa pod adresem www.bip.krakow.pl.

II. CZYNNOŚCI DKW PRZED DNIEM WYBORÓW – SOBOTA 15 PAŹDIERNIKA 2016 ROKU.

1. W sobotę 15 października 2016 roku od godz. **8.00** (tak jak OKW) DKW zbiera się w swojej siedzibie i ma obowiązek:
- skontrolować stan przygotowania lokalu zgodnie z rozdz. II. pkt 2. niniejszych Wytycznych,
 - usunąć elementy agitacji wyborczej z lokalu DKW,
 - omówić podział czynności członków DKW w dniu wyborów,
 - wydać zaświadczenia mężom zaufania **od godz. 8.00 do godz. 10.00** (*wzór zaświadczenia dla mężów zaufania - załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 9/2016 Miejskiego Komisarza Wyborczego*),
 - odebrać informację od Obwodowej Komisji Wyborczej o pełnej gotowości do pracy w dniu wyborów.

Uwaga!

Planując pracę komisji w dniu wyborów należy ustalić dyżury osób wchodzących w jej skład w siedzibie DKW, a także w razie potrzeby tryb zwołania posiedzenia pełnego składu komisji.

2. Niezbędnymi elementami wyposażenia siedziby DKW są:

- tablica informacyjna z nazwą DKW,
- flaga biało-niebieska,
- obwieszczenie Miejskiego Komisarza Wyborczego zawierające dane o kandydatach na członków Rady wraz z oznaczeniami oraz dane o tym, w którym okręgu będzie przeprowadzone głosowanie,
- uchwały DKW,
- strzałki kierujące do lokalu DKW,
- informacje wyborcze.

Uwaga!

Kończąc posiedzenie po godz. 10.00 przewodniczący DKW informuje telefonicznie Biuro Wyborcze (nr telefonu podany w informacji) o pełnej gotowości do pracy w dniu wyborów komisji (DKW) oraz OKW pracującej w Dzielnicy.

III. CZYNNOŚCI DKW W DNIU WYBORÓW – NIEDZIELA 16 PAŹDIERNIKA 2016 ROKU.

1. W niedzielę 16 października 2016 r. DKW dyżuruje w siedzibie od **godz. 6.00**. Przez cały czas przeprowadzania głosowania w OKW, w siedzibie DKW powinny dyżurować co najmniej **4 osoby** wchodzące w skład DKW, w tym przewodniczący lub jego zastępca. **Od godziny 21.00 DKW pracuje w pełnym składzie.**

2. Zadania DKW w dniu wyborów:

- udzielanie niezbędnych wyjaśnień OKW,
- nadzorowanie OKW pod względem przestrzegania prawa wyborczego,
- rozpatrywanie na bieżąco skarg na działania OKW,
- ustalenie wyników wyborów i podanie ich do publicznej wiadomości,
- sporządzenie protokołu i przekazanie go wraz z załącznikami Miejskiemu Komisarzowi Wyborczemu.

3. Ustalenie wyników wyborów do Rady Dzielnicy IX Łagiewniki – Borek Fałęcki w okręgu wyborczym nr 8 i sporządzenie protokołu wyników wyborów.

3.1. Na podstawie protokołu otrzymanego od Obwodowej Komisji Wyborczej, DKW ustala wynik wyborów w **okręgu wyborczym nr 8**.

3.2. DKW sprawdza szczegółowo dostarczony z OKW protokół głosowania (uzupełnienie wszystkich pozycji dostarczonego protokołu, opatrzenie protokołu parafami na każdej stronie, podpisanie protokołu na końcu, opatrzenie protokołu pieczęcią OKW). Po stwierdzeniu poprawności dostarczonego protokołu DKW dokonuje jego przyjęcia.

Uwaga!

Wybrany w danym okręgu wyborczym jest ten kandydat, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3.3. Jeżeli po zakończeniu sprawdzania danych z obwodu głosowania kilku kandydatów **z okręgu wyborczego nr 8** otrzymało równą liczbę ważnie oddanych głosów, o uzyskaniu mandatu **rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego DKW** w obecności członków komisji i mężów zaufania.

3.4. Tryb przeprowadzenia losowania:

- 1) do jednakowych kopert wkłada się kartki z nazwiskami i imionami kandydatów, którzy otrzymali jednakową liczbę głosów w okręgu wyborczym nr 8,
- 2) po wymieszaniu kopert, przewodniczący (zastępca przewodniczącego) w obecności członków komisji i mężów zaufania losuje jedną z nich,
- 3) nazwisko i imię wylosowanego kandydata odczytuje się i okazuje obecnym, a wylosowaną kartkę dołącza się do protokołu,
- 4) na zakończenie należy okazać zawartość niewylosowanych kopert osobom obecnym przy losowaniu,
- 5) przebieg losowania opisuje się w protokole wyników wyborów.

3.5. DKW sporządza trzy jednobrzmiące egzemplarze „Protokołu wyniku wyborów” poprzez pisemne wypełnienie przekazanych wzorów. **Wzory te znajdują się w kopercie oznaczonej naklejką „Protokół wyników wyborów”.**

3.6. Po sprawdzeniu poprawności pierwszego egzemplarza "Protokołu wyniku wyborów", przewodniczący DKW zleca uzupełnienie pozostałych dwóch egzemplarzy.

3.7. Każdy egzemplarz protokołu wymaga:

- zaparafowania każdej strony przez wszystkich członków DKW obecnych przy jego sporządzaniu,
- podpisania na ostatniej stronie przez wszystkich członków DKW obecnych przy jego sporządzaniu,
- opatrzenia ostatniej strony pieczęcią DKW.

3.8. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia uwag do protokołu wyników wyborów z wymienieniem konkretnych zarzutów (ostatnia strona protokołu).

- 3.9. Powyższe stosuje się odpowiednio do członków DKW z tym, że nie zwalnia ich to z obowiązku podpisania protokołu wyników wyborów (ostatnia strona protokołu).
- 3.10. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu wyników wyborów, DKW podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów, poprzez wywieszenie w swojej siedzibie jednego egzemplarza protokołu w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.
- 3.11. Pozostałe **dwa egzemplarze** protokołu wyników wyborów sporządzone przez DKW umieszcza się **w kopertach** oznaczonych naklejkami: „*Dzielnicowa Komisja Wyborcza Dzielnica IX Łagiewniki – Borek Fałęcki Protokół Wyników Wyborów drugi egzemplarz*” oraz „*Dzielnicowa Komisja Wyborcza Dzielnica IX Łagiewniki – Borek Fałęcki Protokół Wyników Wyborów trzeci egzemplarz*”.

4. Przyjęcie i sposób przekazania dokumentów z głosowania od OKW.

Po zatwierdzeniu i przyjęciu protokołu głosowania od OKW, sekretarz DKW potwierdza przyjęcie protokołu oraz pozostałych materiałów na posiadanym przez DKW „*druku potwierdzenia przekazania materiałów wyborczych z przeprowadzonego w dniu 16 października 2016 roku głosowania w wyborach uzupełniających do Rady Dzielnicy IX Łagiewniki – Borek Fałęcki*”. Druk ten sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach podpisanych przez przekazującego i odbierającego protokół z czego jeden zostaje w materiałach DKW, a drugi egzemplarz odbiera przedstawiciel OKW.

Sekretarz DKW zobowiązany jest odebrać od OKW:

- 1/ protokół głosowania („*drugi egzemplarz*” i „*trzeci egzemplarz*” protokołu głosowania sporządzonego dla okręgu wyborczego nr 8),
- 2/ spis wyborców,
- 3/ pieczęć OKW,
- 4/ listy obecności członków OKW z dnia 15 i 16 października 2016 r.,
- 5/ formularze do wypłaty diet wypełnione przez członków OKW,
- 6/ worek z dokumentami wyborczymi.

Uwaga!

Prosimy nie umieszczać elementów opisanych w punktach: 1, 2, 3, 4, 5 w worku, o którym mowa w punkcie 6.

5. Przekazanie protokołu wyników wyborów wraz z innymi materiałami przez DKW do Biura Wyborczego.

Przewodniczący DKW niezwłocznie, po sporządzeniu protokołu wyników wyborów przekazuje **osobiście pracownikowi Biura Wyborczego upoważnionemu przez Miejskiego Komisarza Wyborczego:**

- 1/ kopertę z protokołem wyników wyborów (oznaczone: „*drugi egzemplarz*” i „*trzeci egzemplarz*”),
- 2/ jeden egzemplarz protokołu głosowania w obwodzie sporządzony przez OKW (oznaczony jako: „*drugi egzemplarz*”),
- 3/ pieczęcie DKW (2 szt.),
- 4/ listy obecności potwierdzające prace członków DKW z dnia 15 i 16 października 2016,
- 5/ formularze do wypłaty diet wypełnione przez członków DKW,
- 6/ listy obecności członków OKW z dnia 15 i 16 października 2016 r.,
- 7/ formularze do wypłaty diet wypełnione przez członków OKW,
- 8/ oraz pozostałe materiały tj. spis wyborców, pieczęć OKW, worek z materiałami wyborczymi, jeden egzemplarz protokołu głosowania (oznaczony jako: „*trzeci egzemplarz*”).

Pracownik Biura Wyborczego po sprawdzeniu prawidłowości sporządzenia protokołu oraz kompletności dokumentów - potwierdza ich przekazanie na druku „*potwierdzenie przekazania*”.

IV. WYDANIE CZŁONKOM RADY DZIELNICY ZAŚWIADCZEŃ O WYBORZE.

Miejski Komisarz Wyborczy powiadamia niezwłocznie o wyniku wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym nr 8 Przewodniczącego Rady Dzielnicy IX Łagiewniki - Borek Fałęcki oraz wybranego członka Rady Dzielnicy IX Łagiewniki - Borek Fałęcki .

Na najbliższym posiedzeniu Rady Dzielnicy, przewodniczący DKW wręcza wybranemu członkowi Rady zaświadczenie o wyborze (*wzór – załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 14/2016 Miejskiego Komisarza Wyborczego*).