

Lp.	Czynność - komisja "na noc"	Potwierdz. wykon.
I.	Czynności przed dniem głosowania	
1	Zebranie organizacyjne - wybór przewodniczącego i wiceprzewodniczącego oraz pozostałe informacje - STARAMY SIĘ O WYBÓR NA PRZEWODNICZĄCEGO OKW	
2	Uzupełnić o konkrety z naszej OKW dostarczone nam z RKW formularze w Excelu do zliczania głosów na komitety (wydrukować dwustronnie - orientacja strony pozioma , po dwie kopie na każdy komitet) oddzielnie dla każdego głosowania. W komórce "komitet" wpisać nazwę komitetu a w komórkach "kandydat nr " odpowiednio nazwiska i imiona i numery. W komórce "Wybory do ..." odpowiednio do rodzaju wyborów. Dla sprawnego zliczania głosów w danej kratce należy w trakcie zliczania stawiać kreski (po pięć w kratce)	
3.	Przygotować jak wyżej w Excelu formularze do zliczania głosów na wójtów/burmistrzów/prezydentów oraz na radnych do rad gmin poniżej 20 000 (okręgi jednomandatowe) . Wydrukować dwustronnie , orientacja strony pozioma, po dwie kopie dla równoległego zliczania. Dla sprawnego zliczania głosów w danej kratce należy w trakcie zliczania stawiać kreski (po pięć w kratce)	
4	Wydrukować sobie formularze RKW do zliczania kart do głosowania (karty ważne/ nie ważne)	
5	Przewodniczący najpóźniej w przeddzień głosowania ustala z operatorem informatycznej obsługi komisji miejsce i harmonogram pracy przy wprowadzaniu danych do systemu komputerowego. Przypomina operatorowi treść art. 75 i 77 Kodeksu Wyborczego, który wyraźnie nakazuje, że dane do systemu informatycznego mogą być wprowadzone DOPIERO po utworzeniu przez członków Obwod.KW protokołu wyborczego i wywieszeniu go na zewnątrz lokalu. Wyznacza operatorowi miejsce pracy JEDYNIEM w lokalu wyborczym a NIE w jakimś innym pomieszczeniu.	
II.	Czynności w dniu głosowania	
1	Odpowiednio wypocząć w ciągu dnia, najlepiej przespać się np. od 16:00 do 19:00, nie zaspać!!!	
2	Przybycie do lokalu obwodowej komisji wyborczej przed godz.20:45 (nie dotyczy obwodów odrębnych)	
3	Przygotować sobie napoje i kanapki, nie korzystać z obcych napojów i jedzenia, przygotować sobie komórkę i ładowarkę, numery telefonów do komisarzy wyborczych, koordynatora RKW, komitetów wyborczych, mediów, policji. Przygotowanie i zabranie ze sobą formularzy RKW	
4	Wymienić numery telefonów komórk. z przewodniczącym i wiceprzewodniczącym komisji "na dzień"	
III.	Czynności w dniu głosowania po godzinie zakończenia głosowania tj. 21:00	
1	O godzinie 20:45 wchodzimy do lokalu	
2	Po wyjściu ostatnich głosujących, razem z przewodniczącym komisji "na dzień" zapieczętowanie urny. Wszystkie czynności po zamknięciu lokalu wyborczego mogą być rejestrowane przez członków Obwod. KW, mężów zaufania i obserwatorów społecznych.	
3	Odbieramy od komisji "na dzień" i sprawdzamy wszystko od tej komisji tj. między innymi:	
	- spis wyborców	
	- urnę/urny z głosami (sprawdzamy czy wszystkie urny znajdowały się w lokalu a nie poza lokalem wyborczym i czy są prawidłowo zabezpieczone.	
	- egzemplarze protokołu głosowania w obwodzie	
	- niewykorzystane karty do głosowania	
	- akty pełnomocnictwa do głosowania	
	- zaplombowane pakiety	
	- zaplombowany pakiet z pieczęcią obwod. komisji wyborcz. ds. ustalenia wyników głosów. (komisja "na noc") ; komisji "na dzień " nie wolno otwierać tego pakietu, ani naruszać plomby	
	- zamknięte opakowania z pakietami wyborczymi , niedoręczone wyborcom	
	- inne materiały będące w posiadaniu komisji "na dzień"	
4	Sporządzenie protokołu przekazania dokumentów pomiędzy komisją "na dzień" i komisją "na noc" , podpisy wszystkich członków obydwu komisji i opieczętowanie pieczęcią komisji "na noc". Przekazanie kopii protokołu każdemu zainteresowanemu członkowi komisji, mężowi zaufania i obserwatorowi	
5	Członkowie komisji "na dzień" opuszczają lokal wyborczy	
6	Wypełnienie protokołów głosowania w zakresie danych z pkt. I-XI protokołu przekazania. Rekomendowane przygotowanie co najmniej dwóch egzemplarzy dla każdego głosowania. Dodatkowe egzemplarze protokołów będą przydatne przy weryfikacji tzw. protokołu/wydruku z komputera	
7	Przygotowanie zestawionych stołów, na które wysypimy głosy z urny, tak by nie było szczelin.	
8	Sprawdzenie , czy pieczęcie urny/urn nie są naruszone	
9	Otwarcie urny/urn i wysypanie kart na przygotowane stoły, ostrożnie aby nie uszkodzić kart	
10	Wybieramy karty do Sejmików (największe z tłem niebieskim, 1 otwór 7mm) , na razie nie liczymy, pakujemy w tymczasowy pakiet i odkładamy na stole w miejscu widocznym dla wszystkich	

11	Wybieramy karty do rad powiatów (z tłem żółtym, 2 otwory 7mm), na razie nie liczymy, pakujemy w tymczasowy pakiet i odkładamy na stole w miejscu widocznym dla wszystkich	
12	W Warszawie wybieramy karty do rad dzielnic (z tłem żółtym 2 otwory 7mm), na razie nie liczymy, pakujemy w tymczasowy pakiet i odkładamy na stole w miejscu widocznym dla wszystkich	
13	Wybieramy karty do rad gmin (z tłem szarym, 3 otwory 7mm), na razie nie liczymy, pakujemy w tymczasowy pakiet i odkładamy na stole w miejscu widocznym dla wszystkich	
14	Wybieramy karty na wójtów/burmistrzów/ prezydentów (najmniejsze karty z tłem różowym, 4 otwory 7mm albo ściety prawy narożnik karty), na razie nie liczymy, pakujemy w tymczasowy pakiet i odkładamy na stole w miejscu widocznym dla wszystkich	
15	Otwarcie kopert z kartami do głosowania korespondencyjnego. Ustalenie liczby kart głosowania dla każdego głosowania i weryfikacja w stosunku do ilości adnotacji o głosowaniu korespondencyjnym w rubryce spisu "Uwagi". Rozłożenie kart do poszczególnych pakietów	
16	Zwracamy szczególną uwagę, aby poszczególne pakiety zawierały tylko karty tych samych kolorów i nie nastąpiło zawieruszenie się karty w niewłaściwym pakiecie	
17	Liczenie kart w poszczególn. pakietach i ustalone wyniki wpisujemy w pozycje 8 i 8a każdego protokołu.	
18	Karty nieważne (inny wzór lub bez właściwej pieczęci) odkładamy na odrębne dla każdego rodzaju wyborów kupki, liczymy i liczby wpisujemy do pkt 9 odpowiedniego protokołu	
19	Karty przedarte całkowicie odkładamy na odrębną kupkę, ich ilość odnotowujemy na kartce pomocniczej	
20	Liczenie głosów do rady gminy (poniżej 20 000 mieszkań. - jednomandatowe okręgi)	
a	Obowiązkowo - wspólne liczenie głosów, obowiązkowo "długopisy precz", sprawdzanie tipsów (długich sztucznych damskich paznokci), czy nie ma doklejonych pod tipsami uciętych wkładów do długopisów.	
b	Rekomendowane utworzenie 2 oddzielnych zespołów (usytuowanych po przeciwnych stronach wspólnego stołu np. po dwie osoby) do niezależnego równoległego odnotowywania głosów	
c	Rekomendowana wzajemna wymiana informacji weryfikacyjnych pomiędzy zespołami w trakcie odnotowywania	
d	Oprócz notujących, którzy nie mogą mieć styczności z kartami głosowania, wszystkie osoby bez długopisów i z czystymi palcami rąk oraz sprawdzonymi tipsami.	
e	Przewodniczący podejmuje kolejną kartę głosowania ze stołu, sprawdza i podaje czy karta ważna czy nie i na jakiego kandydata, a następnie wręcza kartę innej osobie weryfikującej ocenę	
f	Osoba weryfikująca w przypadku potwierdzenia poprawności oceny przewodniczącego odkłada kartę na odpowiednią kupkę. Pozostali członkowie komisji, mężowie zaufania, obserwatorzy także powinni wzrokowo weryfikować ocenę i czy karta odkładana jest na właściwą kupkę	
	Po przełożeniu wszystkich kart na odpowiednie kupki :	
	- sprawdzamy czy ilości kart na poszczególnych kupkach są zgodne z ilościami odnotowanymi w formularzach pomocniczych	
	- sumujemy ilość kart ważnych z głosami ważnymi z ilością kart ważnych z głosami nieważnymi	
	- sprawdzamy czy ilość kart ważnych równa się lub jest mniejsza od sumy ilości podpisów wraz z sumą wydanych pakietów do głosowania korespondencyjnego	
	- sprawdzamy czy suma kart nie wydanych oraz wydanych równa sumie otrzymanych z gminy	
	- wypełniamy danymi dostarczony nam specjalny druk wstępnego protokołu w zakresie głosowania na wójta/burmistrza/prezydenta. Nie jest to jeszcze ten właściwy protokół końcowy, który wypełnimy ręcznie na innym specjalnym właściwym formularzu protokołu głosowania, który później podpiszemy i wywiesimy przed lokalem wyborczym zanim będą te dane wprowadzana do systemu informatycznego. (Art 75 i 77 Kodeksu Wyborczego).	
21	Liczenie głosów do rady gminy powyżej 20 000 mieszkań. analogicznie jak do sejmiku wojew	
22	Liczenie głosów do rady dzielnicy w Warszawie analogicznie jak do sejmiku województwa	
23	Liczenie głosów do rady powiatu analogicznie jak do sejmiku województwa	
24	Liczenie głosów do sejmiku województwa	
	- podejmujemy pakiet wszystkich kart głosowania do sejmiku i weryfikujemy je wg 20 a,b,c,d,e,f,	
	- Przewodniczący podaje na jaką listę i na którego kandydata oddano głos	
	- głosy na kandydatów z tej samej listy odkładamy na jedną wspólną kupkę (tyle kupek ile list)	
	Po przełożeniu wszystkich kart na odpowiednie kupki :	
	- podejmujemy poszczególne kupki, ustalamy ilości głosów na poszczególnych kandydatów z danej listy i sprawdzamy czy są zgodne z ilościami odnotowanymi w formularzu pomocniczym	
	- sprawdzamy czy sumy na poszczególnych kandydatów równe są sumie głosów na daną listę	
	- sumujemy ilość kart ważnych z głosami ważnymi z ilością kart ważnych z głosami nieważnymi	
	- sprawdzamy czy ilość kart ważnych równa się lub jest mniejsza od sumy ilości podpisów wraz z sumą wydanych pakietów do głosowania korespondencyjnego	
	- sprawdzamy czy suma kart nie wydanych oraz wydanych równa sumie otrzymanych z gminy	

	- wypełniamy danymi dostarczony nam specjalny druk wstępnego protokołu w zakresie głosowania do sejmiku województwa. Nie jest to jeszcze ten właściwy protokół końcowy, który wypełnimy ręcznie na innym specjalnym właściwym formularzu protokołu głosowania, który później podpiszemy i wywiesimy przed lokalem wyborczym zanim będą te dane wprowadzana do systemu informatycznego. (Art 75 i 77 Kodeksu Wyborczego).	
25	Liczenia głosów na wójtów/burmistrzów/prezydentów analogicznie jak do rad gmin poniżej 20 000 mieszkańców	
26	OBOWIĄZKOWE podpisanie przez wszystkich obecnych członków komisji wypełnionych ręcznie dwóch protokołów z wynikami głosowania z danej Obwod. KW (podpisujemy na każdej ze stron). Protokół MUSI być wywieszony na zewnątrz lokalu wyborczego ZANIM nastąpi wprowadzenie danych do systemu informatycznego. Jest to uregulowane w artykule 75 i 77 ustawy Kodeks wyborczy. Do protokołu nanoszone są wszelkie uwagi członków Obwod. KW, mężów zaufania lub obserwatorów społecznych. Nkt nie ma prawa ograniczyć umieszczenia takich uwag w protokołach.	
27	Wykonujemy fotografie każdej ze stron wywieszanego protokołu. Wywieszamy jeden podpisany protokół sporządzony przez Obwod. KW na zewnątrz lokalu w miejscu widocznym także dla osób niepełnosprawnych.	
28	Po sporządzeniu wyżej wymienionego protokołu głosowania w dwóch egzemplarzach i wywieszeniu jednego z nich na zewnątrz lokalu wezwać można operatora systemu informatycznego do wprowadzenia danych do tego pomocniczego systemu. Dane w systemie informatycznym wprowadzane są w obecności członków Obwod.KW w tym samym pomieszczeniu. Nie wolno dopuścić do sytuacji, by dane takie byłyby wprowadzane w obecności tylko Przewodniczącego Obwod. KW lub jego zastępcy, męża zaufania i operatora informatycznego - nie jest to bowiem wymagany skład Obwod. KW do przeprowadzenia jakichkolwiek legalnych czynności.	
29	Dane wprowadzone do systemu informatycznego sprawdzamy NIE poprzez ich odczytywanie z wydruku przez operatora informatycznego na głos pozostałym członkom Obwod. KW (ponieważ może odczytywać dane, które chcemy usłyszeć a nie te które wprowadził faktycznie do systemu). Dane z protokołu właściwego i z wydruku z systemu informatycznego sprawdzamy osobiście i naocznie konformując każdą daną czy jest identyczna w protokole i w wydruku operatora informatycznego. Każdy z członków Obwod. KW, mężów zaufania, obserwatorów społecznych ma prawo skonfrontować ręcznie sporządzony właściwy protokół z wydrukiem ("protokołem") z systemu.	
30	Jeżeli nie ma uwag, to drukujemy dodatkowe wymagane kopie wydruku z systemu komputerowego dla członków Obwod. KW, mężów zaufania lub obserwatorów.	
31	Zbieramy podpisy wszystkich obecnych członków komisji w odpowiednim miejscu wydruku oraz parafki na każdej stronie wydruku.	
32	Po zebraniu w odpowiednich miejscach podpisów wszystkich obecnych członków Obwod. KW i na każdej ze stron parafek uwierzytelniamy protokół z systemu informatycznego.	
33	Wszystkie pozostałe dokumenty, karty do głosowania itp. rozdzielamy na pakiety i zabezpieczamy, pakując osobno, zabezpieczając taśmą pakową, składając podpisy i przykładając pieczęcie tak by część pieczęci oraz podpisów były na taśmie a część na papierze.	
34	Przewodniczący, któremu w tych czynnościach mogą towarzyszyć mężowie zaufania, dostarcza protokoły głosowania do rady gminy i na Wójta do Gminnej Komisji Wyborczej. Ewentualnie upoważniony przedstawiciel Gminnej Komisji Wyborczej odbiera protokoły w lokalu Obwodowej Komisji Wyborczej	
35	Przewodniczący i mężowie zaufania, oczekują na potwierdzenie poprawności protokołów od Gminnej Komisji Wyborczej	
36	Przewodniczący, któremu mogą towarzyszyć przy tych czynnościach mężowie zaufania, dostarcza protokoły głosowania do rady powiatu i do sejmiku do Powiatowej Komisji Wyborczej. Ewentualnie upoważniony przedstawiciel Powiatowej Komisji Wyborczej odbiera protokoły w lokalu Obwodowej Komisji Wyborczej	
37	Po uzyskaniu potwierdzenia przewodniczący przekazuje pozostałe pakiety do Urzędnika Wyborczego. Mężowie zaufania towarzyszą w tych czynnościach.	
38	Wydajemy diety członkom komisji	