

POSTANOWIENIE NR 44/2026
Komisarza Wyborczego w Radomiu I
z dnia 22 kwietnia 2026 r.

w sprawie wyjaśnień Komisarza Wyborczego w Radomiu I określających zasady działania
Miejskiej oraz obwodowych komisji do spraw referendum w zakresie przygotowania
i przeprowadzenia głosowania oraz ustalenia wyników w referendum gminnym w sprawie
odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji
zarządzonym na dzień 31 maja 2026 r.

Na podstawie art. 167 § 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz.U. z 2025 r. poz. 365, 1792 i Dz. U. z 2026 r. poz. 178) w związku z art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 472), Komisarz Wyborczy w Radomiu I postanawia:

§ 1.

Ustala się wyjaśnienia określające zasady działania Miejskiej oraz obwodowych komisji do spraw referendum w zakresie przygotowania i przeprowadzenia głosowania oraz ustalenia wyników w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji zarządzonym na dzień 31 maja 2026 r. stanowiące załącznik do niniejszego postanowienia.

§ 2.

Miejska Komisja do Spraw Referendum oraz obwodowe komisje do spraw referendum obowiązane są do stosowania wyjaśnień, o których mowa w § 1.

§ 3.

Postanowienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komisarz Wyborczy
w Radomiu I

/-/ Marta Łobodzińska

Wyjaśnienia
Komisarza Wyborczego w Radomiu I
w sprawie zasad działania Miejskiej oraz obwodowych komisji do spraw referendum
w zakresie przygotowania i przeprowadzenia głosowania oraz ustalenia wyników
w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem
kadencji zarządzonym na dzień 31 maja 2026 r.

Na podstawie art. 167 § 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz.U. z 2025 r. poz. 365 i poz. 1792 oraz Dz. U. z 2026 r. poz. 178) w związku z art.1 ust. 2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 472) Komisarz Wyborczy w Radomiu I w związku z zarządzonym na dzień 31 maja 2026 r. referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji udziela Miejskiej Komisji oraz obwodowym komisjom do spraw referendum wyjaśnień w zakresie przygotowania i przeprowadzenia głosowania oraz ustalenia wyników w referendum gminnym.

Ilekoć w niniejszych wytycznych jest mowa o:

- **referendum** – należy przez to rozumieć referendum gminne w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji zarządzone na dzień 31 maja 2026 r.;
- **komisji miejskiej** – należy przez to rozumieć Miejską Komisję do Spraw Referendum w mieście Pionki;
- **komisji obwodowej** – należy przez to rozumieć właściwą miejscowo obwodową komisję powołaną do przeprowadzenia głosowania w referendum;
- **lokalu referendalnym** – należy przez to rozumieć lokal obwodowej komisji;
- **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Pionki;
- **osobie uprawnionej** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do udziału w referendum ujętą w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum;
- **systemie WOW** – należy przez to rozumieć dedykowany system udostępniony przez Krajowe Biuro Wyborcze - system teleinformatyczny Wsparcie Organów Wyborczych;
- **Kodeksie wyborczym** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2025 r. poz. 365 i poz. 1792 oraz Dz. U. z 2026 r. poz. 178);
- **ustawie o referendum** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 472).

ZADANIA PRZED DNIEM GŁOSOWANIA

1. Członkom Komisji przysługuje zryczałtowana dieta za czas związany z przeprowadzeniem głosowania i ustaleniem wyniku głosowania i wyniku referendum (art. 154 § 1 pkt 2 Kodeksu wyborczego). Ponadto zgodnie z art. 154 § 5 Kodeksu wyborczego członkowie Komisji korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i ponoszą odpowiedzialność jak funkcjonariusze publiczni.
2. Postanowieniem nr 37/2026 r. Komisarz Wyborczy w Radomiu I ustalił liczebność składów osobowych komisji w liczbie 8 członków, odpowiednio dla miejskiej oraz obwodowych komisji. Ustala się wymagany minimalny skład obwodowej komisji w celu wykonywania określonych czynności przewidzianych w trakcie przeprowadzania referendum w wymiarze: 2/3 jej pełnego składu równej liczbie 6 osób oraz 1/2 jej pełnego składu równej liczbie 4 osób, w tym przewodniczący lub jego zastępca.
3. Pierwsze posiedzenie miejskiej i obwodowych komisji zwołuje Komisarz Wyborczy w Radomiu I. Techniczne i organizacyjne zabezpieczenie pracy Miejskiej Komisji do Spraw Referendum oraz obwodowych komisji wyborczych do spraw referendum zapewnia Burmistrz Miasta Pionki. Komisje na pierwszych posiedzeniach wybierają ze swego składu przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego komisji, podejmując w tym zakresie stosowne uchwały. Tryb wyboru określa regulamin terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych powołanych do przeprowadzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (M.P. z 2024 r., poz. 170). Po ukonstytuowaniu się komisje podają do publicznej wiadomości informację o swoim składzie z uwzględnieniem pełnionych funkcji. Informację o składzie komisji wywiesza się również w lokalu właściwej obwodowej komisji. Od momentu wyboru pracami komisji kieruje jej przewodniczący, a w razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego. Podczas pierwszego posiedzenia, po zapoznaniu się z niniejszymi wyjaśnieniami, komisja ustala sposób wykonania swoich zadań.
4. W referendum gminnym obwodowe i miejska komisja wykorzystują system WOW dostarczony przez Krajowe Biuro Wyborcze.
5. Nie później niż w przeddzień głosowania przewodniczący zwołuje posiedzenie obwodowej komisji poświęcone organizacji jej pracy przed i w dniu głosowania. W czasie tego posiedzenia

komisja ustala w szczególności godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania. Zadania te komisja może wykonać w trakcie pierwszego posiedzenia. Informację o godzinie rozpoczęcia pracy podaje się do publicznej wiadomości przez jej wywieszenie w budynku, w którym mieści się lokal głosowania, i w urzędzie miasta (w sposób umożliwiający zapoznanie się z tą informacją także, gdy budynki te są zamknięte). Informacja ta jest przeznaczona dla mężów zaufania i obserwatorów społecznych w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu. Komisja współdziała w tym zakresie z Burmistrzem.

6. Właściwe przygotowanie lokali obwodowych komisji jest zadaniem Burmistrza. W każdym lokalu obwodowej komisji powinny znajdować się:

- godło Rzeczypospolitej Polskiej (w miejscu widocznym dla głosujących),
- urna wyborcza wykonana z przezroczystego materiału, zgodna ze wzorem wynikającym z uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie wzorów urn wyborczych (M.P. poz. 312 i 398 oraz z 2023 r. poz. 563),
- pomieszczenia lub osłony zapewniające tajność głosowania, tj. łatwo dostępne miejsca umożliwiające każdej osobie uprawnionej nieskrępowane zapoznanie się z kartą do głosowania oraz jej wypełnienie w sposób niewidoczny dla innych osób, w takiej liczbie, aby zapewnić sprawny jego przebieg. Miejsca te powinny być wyposażone w przybory do pisania. W miejscach tych należy także umieścić informację o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.

Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się:

- postanowienie Komisarza Wyborczego w Radomiu I o przeprowadzeniu referendum,
- informację o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o siedzibach obwodowych komisji,
- informację o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu,
- informację o składzie komisji i pełnionych w niej funkcjach.

Obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez osoby niepełnosprawne o ograniczonej sprawności ruchowej (art. 37c § 1 Kodeksu wyborczego).

7. W terminie uzgodnionym z Burmistrzem, nie później jednak niż w przeddzień głosowania, komisja obwodowa skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku, w którym

odbędzie się głosowanie. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości komisja niezwłocznie powiadamia o nich Burmistrza oraz dokonuje ponownego sprawdzenia, czy zostały one usunięte.

8. Komisja obwodowa właściwa dla lokalu dostosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych sprawdza, czy lokal oraz elementy jego wyposażenia spełniają warunki, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 29 lipca 2011 r. w sprawie lokali obwodowych komisji wyborczych dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 336). O stwierdzonych brakach lub nieprawidłowościach komisja zawiadamia Burmistrza, a następnie sprawdza, czy zostały one usunięte.
9. Komisja obwodowa w swojej siedzibie powinna mieć zapewniony dostęp do telefonu, znać numery telefonów służb porządkowych, a także posiadać numery telefonów miejskiej komisji, pracowników Urzędu Miasta Pionki (w tym działu ewidencji ludności), Komisarza Wyborczego w Radomiu I oraz Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Radomiu.
10. W lokalu, gdzie odbywa się głosowanie 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 (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego). Kontroli w tym zakresie komisja dokonuje bezpośrednio przed dniem głosowania oraz ponownie przed rozpoczęciem głosowania, a także - w razie potrzeby - w trakcie głosowania. W razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je. W przypadku gdyby usunięcie ich przez komisję we własnym zakresie nie było możliwe, zwraca się o pomoc do Burmistrza.
11. Nakład kart do głosowania w liczbie stanowiącej 100% uprawnionych do głosowania został ustalony przez Komisarza Wyborczego w Radomiu I postanowieniem w sprawie zarządzenia druku kart do głosowania oraz nakładek na karty do głosowania w referendum przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 31 maja 2026 r.
12. Dostarczenie i przekazanie kart do głosowania obwodowym komisjom nastąpi na zasadach określonych w postanowieniu Komisarza Wyborczego w Radomiu I w sprawie trybu dostarczenia i przekazania kart do głosowania oraz nakładek na karty do głosowania obwodowym komisjom w referendum zarządzonym na dzień 31 maja 2026 r.
13. Liczba kart, przygotowana do głosowania w lokalach komisji, w paczkach dla każdego obwodu głosowania, będzie odpowiadała liczbie 95 % osób uprawnionych do głosowania w danym obwodzie głosowania.

14. Nakład kart do głosowania w liczbie stanowiącej 5 % uprawnionych do głosowania będzie stanowić rezerwę Miejskiej Komisji ds. Referendum.
15. Karty do głosowania zostaną dostarczone w odrębnych paczkach dla każdej z obwodowych komisji, w terminach:
- najpóźniej, na 12 dni przed dniem referendum, tj. do dnia 19 maja 2026 r. karty przeznaczone do głosowania korespondencyjnego (dotyczy jedynie tych obwodów, w których zgłoszono zamiar głosowania korespondencyjnego). Nakład tych kart jest częścią nakładu, o którym mowa w pkt 14,
 - najpóźniej na 3 dni przed dniem referendum, tj. do dnia 28 maja 2026 r. pozostałą część nakładu kart.
16. Najpóźniej w przeddzień głosowania obwodowe komisje zobowiązane są odebrać:
- karty do głosowania, nakładkę Braille’a na kartę do głosowania (do zwrotu do miejskiej komisji, po zakończeniu głosowania),
 - właściwy spis osób uprawnionych do udziału w referendum oraz dodatkowe formularze spisu, na których komisja dopisuje głosujących, o czym mowa w pkt 32,
 - listę osób uprawnionych do udziału w referendum, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania (jeżeli taka lista została sporządzona dla danego obwodu),
 - formularze protokołu głosowania w obwodzie – 5 sztuk,
 - pieczęć komisji,
 - identyfikatory dla członków komisji,
 - plomby wyborcze,
 - formularze zaświadczeń potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu,
 - osłony na spis osób uprawnionych do udziału w referendum zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie,
 - inne potrzebne materiały biurowe.
17. Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie, wymieniając ich rodzaj i ilość, w tym liczbę otrzymanych kart do głosowania. Protokół odbioru otrzymuje organ przekazujący, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji. W przypadku przekazania materiałów biurowych, pieczęci komisji, spisu osób uprawnionych do udziału w referendum itp. organem przekazującym jest Burmistrz. Z kolei karty do głosowania oraz nakładki Braille’a podlegają przekazaniu przez Komisarza Wyborczego I.

18. Każda obwodowa komisja zobowiązana jest dokładnie przeliczyć karty do głosowania i sprawdzić poprawność ich wykonania. Komisja przelicza otrzymane karty do głosowania oraz sprawdza ich jakość techniczną. Po dokonaniu tych czynności członkowie komisji zobowiązani są do ponownego zapakowania kart, opisanie pakietu numerem komisji i liczbą kart znajdujących się w nim. Następnie pakiet należy zaplombować, ostemplować pieczęcią komisji oraz złożyć na nim podpisy członków komisji biorących udział w tej czynności. Z przeliczenia kart sporządza się w 2 egzemplarzach protokołów przekazania (jeden egzemplarz dla obwodowej komisji, drugi egzemplarz dla przekazującego). Protokoły przekazania kart do głosowania należy niezwłocznie przesłać na adres: radom@kbw.gov.pl. Wzory protokołów przekazania kart do głosowania (do obowiązkowego wykorzystania) zostaną przekazane przed protokolarnym odbiorem kart do głosowania przez komisje obwodowe.
19. Do wykonania powyższych zadań komisja wyznacza co najmniej 4 osoby ze swego składu, przy czym jedną z nich musi być przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja ustala także, w uzgodnieniu z Burmistrzem miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia głosowania. Miejsce, w którym przechowywane będą materiały odebrane przez komisję do czasu rozpoczęcia głosowania musi być należycie zabezpieczone.

Głosowanie korespondencyjne

20. Komisja w obwodzie, w którym odbywać się będzie głosowanie korespondencyjne, w terminie uwzględniającym konieczność przekazania operatorowi pocztowemu z odpowiednim wyprzedzeniem pakietów referendalnych, zbiera się w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż co najmniej 4 osoby, w tym z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy oraz osoby upoważnionej przez Burmistrza, w celu ostemplowania kart do głosowania wykorzystywanych w głosowaniu korespondencyjnym oraz sporządzenia pakietów referendalnych. Czynności te komisja wykonuje w miejscu wskazanym przez Burmistrza.
21. Niedopuszczalne jest wnoszenie kart do głosowania poza to miejsce w celu ich ostemplowania. Przed rozpoczęciem stemplowania kart komisja upewnia się, czy wydano jej właściwą pieczęć (nazwa oraz numer komisji).
22. Po otrzymaniu kart do głosowania do sporządzenia pakietów referendalnych komisja przelicza je, sprawdza, czy są prawidłowo wydrukowane (błędy, usterki drukarskie). W przypadku stwierdzenia błędów lub usterek drukarskich w otrzymanych kartach do głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia o tym Komisarza Wyborczego w Radomiu I.

Po dokonaniu powyższych czynności komisja opieczętowuje karty do głosowania korespondencyjnego swoją pieczęcią.

23. W przypadku, gdy po przeliczeniu kart komisja stwierdzi, że otrzymała więcej kart do głosowania niż jest konieczne do sporządzenia pakietów referendalnych, komisja wydziela z otrzymanych kart i ostemplowuje wyłącznie taką liczbę, jaka jest konieczna do sporządzenia tych pakietów. Pozostałe karty do głosowania komisja po przeliczeniu pakuje, sporządzony pakiet pieczętuje, opatruje parafami obecnych członków komisji oraz plombą, a następnie przekazuje protokolarnie w depozyt miejskiej komisji.
24. Karty do głosowania pozostałe po sporządzeniu pakietów głosowania korespondencyjnego stanowią część rezerwy kart Miejskiej Komisji ds. Referendum

ZADANIA GMINNEJ I OBWODOWYCH KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA PRZED OTWARCIEM LOKALU

25. Miejska komisja rozpoczyna pracę nie później niż o godz. 6.00 i czuwa nad postępem prac wykonywanych przez obwodowe komisje do czasu zamknięcia lokali głosowania. Obwodowe komisje w dniu głosowania zbierają się w lokalach głosowania w możliwie pełnym składzie, nie mniejszym niż 4 osoby, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 6.00. Miejska komisja nie później niż do godziny 7.30 poinformuje Komisarza Wyborczego w Radomiu I, za pośrednictwem adresu e-mail: radom@kbw.gov.pl, o otwarciu wszystkich lokali głosowania.
26. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja w możliwie pełnym składzie ponownie sprawdza wszystkie dostarczone jej materiały tj.:
 - ponownie przelicza karty do głosowania i ustaloną ostatecznie liczbę otrzymanych kart wpisuje w punkcie 2 projektu protokołu głosowania w obwodzie,
 - ostemplowuje swoją pieczęcią karty do głosowania. Przed rozpoczęciem stemplowania kart komisja upewnia się, czy wydano jej właściwą pieczęć (z napisem określającym nazwę i siedzibę komisji oraz jej numer). Zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 7.00. W razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po

godzinie 7.00. Po ostemplowaniu wszystkich kart, należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć,

- rozkłada spis osób uprawnionych do udziału w referendum wraz z osłoną na spis zapewniającą ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie,
- rozkłada karty do głosowania,
- sprawdza, czy w lokalu głosowania w widocznym miejscu wywieszone są właściwe obwieszczenia urzędowe i informacje, sprawdza również, czy dodatkowo są one umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego,
- komisja podejmuje niezwłocznie działania w celu usunięcia ewentualnych nieprawidłowości,
- sprawdza, czy w lokalu oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się materiały służące prowadzeniu kampanii referendalnej (plakaty, ulotki, napisy) i usuwa je; w przypadku gdyby komisja nie mogła tego uczynić sama, zwraca się o pomoc do Burmistrza za pośrednictwem urzędu miasta lub właściwych miejscowo służb porządkowych. Kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania,
- sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje za pomocą jednorazowych plomb – nalepek foliowych opatrzonych unikatowym numerem. Niezwłocznie po ich założeniu numery plomb powinny być wpisane przez komisję do wewnętrznego protokołu. Plomby naklejkowe opatruje się parafami obecnych członków oraz pieczęcią komisji na białej etykiecie, która powinna zostać bezpośrednio naklejona na plombę naklejkową, pamiętając przy tym, aby nr plomby pozostawał widoczny. Należy pamiętać, że każda próba odklejenia nalepki spowoduje pojawienie się na niej napisu o tym informującego.

27. Urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji, mężów zaufania, obserwatorów społecznych. Przewodniczący komisji obowiązkowo wyznacza członka komisji, który przebywając w bezpośredniej bliskości urny, zapewnia jej nienaruszalność oraz przestrzeganie przez głosujących zasad dotyczących tajności głosowania, tj. czuwa, aby osoby głosujące w referendum wrzucały karty do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna, a także by osoby dostarczające do komisji koperty

zwrotne w głosowaniu korespondencyjnym nie wrzucały ich do urny. Urny nie wolno wynosić z lokalu referendalnego.

ZADANIA OBWODOWYCH KOMISJI W TRAKCIE GŁOSOWANIA

28. Komisja obwodowa otwiera lokal punktualnie o godzinie 7.00 i informuje o tym miejską komisję. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie nie mniejszym niż 4 osoby, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 42 § 3 Kodeksu wyborczego). Wymóg obecności co najmniej 4 osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna.
29. Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w lokalu i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje w jakiegokolwiek formie agitacji referendalnej (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego). Przewodniczący ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój (art. 49 § 2 Kodeksu wyborczego), a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwego miejscowo komisariatu policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 49 § 3 Kodeksu wyborczego). Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 20 protokołu głosowania w obwodzie.
30. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:
 - sprawdza tożsamość osoby przybyłej do lokalu na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem pod warunkiem, że ustalenie tożsamości głosującego na jego podstawie nie budzi wątpliwości (art. 52 § 1 Kodeksu wyborczego). Głosujący może zatem okazać komisji dowolny dokument ze zdjęciem (np. paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka), w tym również dokument, który utracił ważność, pod warunkiem, że ustalenie tożsamości głosującego na jego podstawie nie budzi wątpliwości. Tożsamość osoby przybyłej do lokalu może zostać także stwierdzona na podstawie aplikacji mObywatel. Obowiązkowe okazanie dokumentu, w tym aplikacji mObywatel, ma na celu jedynie umożliwienie potwierdzenia przez komisję tożsamości uprawnionego do głosowania w referendum, a nie weryfikację danych w okazywanym dokumencie. Sprawdzenia

tożsamości należy dokonać w sposób minimalizujący ryzyko ujawnienia danych osobowych głosującego osobom trzecim.

- ustala, czy osoba ta jest uprawniona do głosowania w tym obwodzie głosowania, przez sprawdzenie, czy jej nazwisko jest ujęte w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum,
- sprawdza, czy w rubryce „Uwagi” w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum przy nazwisku danej osoby nie jest umieszczona informacja o wysłaniu do niej pakietu referendalnego. W przypadku umieszczenia takiej informacji komisja odmawia wydania karty do głosowania. Jeżeli osoba uprawniona do udziału w referendum poinformuje komisję, że nie otrzymała pakietu referendalnego, wówczas przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza w dziale ewidencji ludności Urzędu Miasta Pionki, czy urząd posiada informację o nedoręczeniu tej osobie pakietu. W przypadku potwierdzenia przez urząd nedoręczenia pakietu dwóch członków komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca, skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu, w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet nedoręczony” i opatrują ją parafami (przewodniczącego komisji lub zastępcy i członka komisji), a komisja wydaje osobie kartę do głosowania.

31. Przy wykonywaniu powyższych czynności komisja obowiązkowo korzysta z osłony na spis osób uprawnionych do udziału w referendum.
32. Osoba omyłkowo pominięta w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum zostanie przez komisję dopisana do spisu i dopuszczona do udziału w głosowaniu, jeżeli dyżurujący pracownik działu ewidencji ludności Urzędu Miasta Pionki potwierdzi telefonicznie, że pominięcie jest wynikiem pomyłki powstałej przy sporządzaniu spisu. Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy, dopisując uprawnionego do udziału w referendum na dodatkowym formularzu spisu musi w rubryce „Uwagi” umieścić swoją parafę. Poza tym dodatkowo sporządza, na oddzielnej kartce, notatkę w tej sprawie, z której musi wynikać, że osoba dopisana nie została ujęta w spisie z powodu omyłki, co zostało potwierdzone w dziale ewidencji ludności Urzędu Miasta Pionki. W notatce podaje się imię i nazwisko pracownika tego działu potwierdzającego omyłkę. Notatkę, po podpisaniu jej przez członka komisji wraz z podpisaniem przez przewodniczącego lub zastępcę, dołącza się do spisu.
33. Komisja odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn tego żądania. Przy wydawaniu kart do głosowania komisja sprawdza, czy wydawane karty opatrzone są jej

pieczęcią. Niedopuszczalne jest dokonywanie przez komisję jakichkolwiek skreśleń i adnotacji na kartach do głosowania.

34. Osoba głosująca potwierdza fakt otrzymania karty do głosowania własnoręcznym podpisem, w przeznaczonej na to rubryce spisu. Przy czynności potwierdzania przez osoby głosujące otrzymania karty członkowie Komisji winni zwracać uwagę czy podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających nazwiskom głosujących. Jeżeli osoba głosująca nie potwierdzi własnoręcznym podpisem odbioru kart do głosowania, komisja odmawia jej wydania. Jedynie w przypadku, gdy osoba uprawniona do udziału w referendum okaże komisji dokument potwierdzający, że jest osobą niepełnosprawną o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 913, 1301, 1665, 1746 i Dz. U. z 2026 r. poz. 26) i nie może w związku z tym potwierdzić otrzymania karty do głosowania, członek komisji wydając kartę do głosowania potwierdza wraz z przewodniczącym lub jego zastępcą fakt wydania karty oraz przyczynę braku podpisu osoby otrzymującej kartę.
35. Możliwe jest składanie podpisu przez głosującego bez odwracania spisu. Zwrócić także należy uwagę na bezwzględną konieczność zapewnienia ochrony danych osobowych osób ujętych w spisie, w tym przed ujawnieniem danych osobowych innych osób przy potwierdzaniu przez osobę uprawnioną do głosowania w referendum odbioru karty do głosowania. W tym celu komisja obowiązkowo stosuje przekazane osłony na spis.
36. W komisji, w której osoby niepełnosprawne uprawnione do udziału w referendum zgłosiły zamiar głosowania przy użyciu nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille'a, komisja wraz z kartą do głosowania wydaje osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, nakładkę na kartę. Komisja zwraca uwagę, aby osoba niepełnosprawna wraz z kartą nie wrzuciła nakładki na kartę do urny.
37. Na prośbę osoby niepełnosprawnej członkowie komisji są obowiązani wyjaśnić jej sposób głosowania w referendum oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie do głosowania. Osobie niepełnosprawnej na jej prośbę, może pomagać inny głosujący, jednakże pomoc ta może mieć tylko charakter techniczny, nie może ona polegać na sugerowaniu sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie tej osoby. Dopuszczalne jest natomiast, aby na życzenie osoby niepełnosprawnej w pomieszczeniu za zasłoną przebywała osoba

udzielająca pomocy. Pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji, mąż zaufania ani obserwator społeczny (art. 53 Kodeksu wyborczego).

38. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by osoby uprawnione do udziału w referendum głosowały osobiście i w taki sposób, aby nienaruszona została tajność głosowania, a także aby głosowanie nie zostało wykorzystane przez głosujących do prowadzenia agitacji referendalnej. Karta do głosowania powinna być wrzucana do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna (art. 52 § 6 Kodeksu wyborczego). Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę bez udzielonego wcześniej pełnomocnictwa do głosowania.
39. Komisja, na żądanie osoby głosującej, obowiązana jest wydać zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu. Wzór zaświadczenia o otrzymaniu karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do wyjaśnień.
40. Na żądanie osoby uprawnionej do udziału w referendum komisja zobowiązana jest również wydać zaświadczenie potwierdzające odmowę wydania karty do głosowania z podaniem przyczyny odmowy. Wzór zaświadczenia o odmowie wydania karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 do wyjaśnień.
41. Zaświadczenia, o których mowa w pkt 39 i 40 sporządza się w jednym egzemplarzu. Informację o jego wydaniu umieszcza się w rubryce spisu „Uwagi” przy nazwisku osoby, której dotyczyło zaświadczenie. Dokument ten podpisuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego i opatruje pieczęcią komisji.
42. W referendum nie zbiera się i nie podaje się do wiadomości publicznej w trakcie głosowania informacji o liczbie osób uprawnionych do głosowania i liczbie osób, którym wydano karty do głosowania.

Głosowanie przez pełnomocnika

43. Komisja dopuszcza do głosowania osobę posiadającą pełnomocnictwo do głosowania w imieniu osoby uprawnionej ujętej w spisie. Osoba, która udzieliła pełnomocnictwa do głosowania w jej imieniu, może w dniu referendum doręczyć komisji oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa, a także głosować osobiście, jeżeli nie głosował jeszcze w jej imieniu pełnomocnik. Głosowanie osobiste powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa do głosowania. Komisja nie dopuści natomiast do głosowania osoby, której pełnomocnik wziął udział w głosowaniu w jego 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 osób uprawnionych do głosowania w referendum oraz na otrzymanej wraz ze spisem liście osób, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu.

44. Pełnomocnik przed przystąpieniem do głosowania okazuje swój dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem oraz akt pełnomocnictwa sporządzony przez Burmistrza lub pracownika urzędu działającego z upoważnienia Burmistrza. Przed wydaniem karty do głosowania komisja sprawdza w spisie osób uprawnionych do głosowania w referendum czy osoba, która udzieliła pełnomocnictwa, jest ujęta w spisie, a także czy nie głosowała wcześniej osobiście oraz czy w spisie nie odnotowano, że pełnomocnictwo wygasło z innej przyczyny lub zostało cofnięte. Jeżeli osoba, która udzieliła pełnomocnictwa, nie jest ujęta w spisie, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w dziale ewidencji ludności Urzędu Miasta Pionki przyczynę nieumieszczenia jej w spisie. Komisja odmawia wydania pełnomocnikowi karty do głosowania i zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego osoby udzielającej pełnomocnictwa, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa.
45. Po stwierdzeniu, że udzielający pełnomocnictwa nie głosował osobiście, pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny i nie zostało cofnięte, komisja odnotowuje nazwisko i imię (imiona) pełnomocnika w spisie w rubryce „Uwagi” odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko osoby udzielającej pełnomocnictwa, wraz z oznaczeniem „pełnomocnik”, akt pełnomocnictwa do głosowania załącza do spisu i wydaje pełnomocnikowi kartę do głosowania. Komisja odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na otrzymanej wraz ze spisem, liście osób, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu. Pełnomocnik potwierdza otrzymanie kart do głosowania własnym czytelnym podpisem w rubryce spisu przeznaczonej na potwierdzenie otrzymania kart do głosowania przez osobę udzielającą pełnomocnictwa do głosowania.

Zadania komisji związane z głosowaniem korespondencyjnym

46. Komisje obwodowe przeprowadzają głosowanie korespondencyjne, postępując w sposób określony w Uchwale nr 169/2023 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 11 września 2023 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w głosowaniu korespondencyjnym (M.P. 2023 poz. 1032), tj. w sposób wskazany poniżej.

47. Od rozpoczęcia głosowania o godz. 7.00 do godziny 21.00 komisja odbiera koperty zwrotne od przedstawicieli Poczty Polskiej oraz koperty zwrotne dostarczone osobiście przez osoby niepełnosprawne uprawnione do udziału w referendum lub osoby uprawnione do udziału w referendum. Komisja nie może przyjmować kopert zwrotnych dostarczonych przez inne osoby (w tym np. członków rodziny osoby uprawnionej).
48. Koperty zwrotne, dostarczone do komisji do zakończenia głosowania, komisja otwiera niezwłocznie po dostarczeniu i sprawdza, czy w kopercie zwrotnej znajduje się:
- podpisane przez osobę uprawnioną do udziału w referendum oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu;
 - zaklejona koperta na kartę do głosowania.
49. Jeżeli koperta zwrotna zawiera podpisane przez osobę uprawnioną do udziału w referendum oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu oraz zaklejoną kopertę na kartę do głosowania, obwodowa komisja:
- porównuje imię i nazwisko osoby oraz numer PESEL zawarty w oświadczeniu o osobistym i tajnym oddaniu głosu z danymi zawartymi w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum. Jeżeli dane się zgadzają, członek Komisji odnotowuje w rubryce spisu „Uwagi”, odpowiadającej pozycji, pod którą przy nazwisku głosującego umieszczono informację o wysłaniu pakietu referendalnego, że osoba uprawniona do udziału w referendum głosowała korespondencyjnie,
 - zaklejoną kopertę na kartę do głosowania wrzuca do urny wyborczej,
 - oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu dołącza do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum,
 - puste koperty zwrotne pakuje w pakiet, opisuje i odkłada. Pakiet ten pozostaje w dokumentacji komisji, która po zakończeniu głosowania przekazywana jest w depozyt Burmistrzowi w drugim opakowaniu zbiorczym, tj. łącznie z innymi dokumentami.
50. Przed wrzuceniem koperty na kartę do głosowania do urny komisja nie może otworzyć koperty i zapoznać się z treścią karty do głosowania.
- Jeżeli:
- w kopercie zwrotnej nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu,
 - oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez osobę uprawnioną do udziału w referendum,

- w kopercie zwrotnej nie było koperty na kartę do głosowania,
- koperta na kartę do głosowania była niezaklejona

obwodowa komisja odkłada kopertę zwrotną wraz z zawartością, segregując odłożone koperty według naruszeń powyższych warunków, a następnie pakuje koperty wraz z kartami w osobne pakiety, według naruszeń warunków określonych wyżej, opisuje je i odkłada. Po zakończeniu głosowania pakiety te przekazywane są Burmistrzowi w depozyt w drugim opakowaniu zbiorczym, tj. łącznie z innymi dokumentami.

51. Jeżeli osoba, której koperta zwrotna została doręczona do obwodowej komisji, nie jest ujęta w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w dziale ewidencji ludności Urzędu Miasta Pionki przyczynę nieumieszczenia tej osoby w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum. Jeżeli urząd potwierdzi, że nieumieszczenie tej osoby w spisie wynika z omyłki, komisja dopisuje ją na dodatkowym formularzu spisu osób uprawnionych do udziału w referendum. Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu, sporządza notatkę w tej sprawie, którą dołącza się do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum. Analogicznie komisja postępuje w przypadku, gdy dane osoby wpisane na oświadczeniu o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie zgadzają się z danymi w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum.

52. Obwodowa komisja odkłada w jeden odrębny pakiet i nie bierze pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania:

- a) kopert zwrotnych, w których znajdowało się oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu:
 - osoby nieujętej w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, o ile pominięcie w spisie nie wynikało z omyłki podczas jego sporządzenia,
 - zawierające dane osobowe niezgadzające się z danymi w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, o ile nie wynikało to z omyłki podczas jego sporządzenia lub sporządzania oświadczenia;
- b) kopert zwrotnych, w których znajdowała się więcej niż jedna koperta na kartę do głosowania,
- c) kopert zwrotnych nieodebranych przez komisję, lecz pozostawionych w komisji przez inne osoby niż przedstawiciel Poczty Polskiej albo osobiście przez osobę głosującą w referendum,

d) kopert zwrotnych zawierających oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania osoby, która głosowała wcześniej:

- korespondencyjnie (w rubryce „Uwagi”, pod pozycją odpowiadającą nazwisku i imieniu tej osoby, członek Komisji odnotował już, że osoba głosowała korespondencyjnie, a koperta na kartę do głosowania została wrzucona już do urny),
- osobiście (w rubryce spisu „Uwagi”, pod pozycją odpowiadającą nazwisku i imieniu tej osoby, nie było umieszczonej informacji o wysłaniu pakietu referendalnego, a osoba potwierdziła odbiór karty do głosowania własnoręcznym podpisem).

53. Wykonując powyższe czynności, obwodowa komisja na bieżąco ustala:

- liczbę otrzymanych kopert zwrotnych,
- liczbę kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu,
- liczbę kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez głosującego,
- liczbę kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania,
- liczbę kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania,
- liczbę kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

54. W przypadku, gdy informacje, o których mowa w pkt 52, ppkt b-d dotyczą jednej koperty zwrotnej, należy je uwzględnić w każdym z tych punktów. Otrzymanych przez komisję pustych kopert zwrotnych oraz kopert, o których mowa w pkt 52, nie uwzględnia się przy dokonywaniu powyższych ustaleń. Dane, o których mowa, muszą być na bieżąco zapisywane na arkuszu pomocniczym prowadzonym przez wskazanego członka Komisji pod nadzorem przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego komisji. Umożliwi to prawidłowe wypełnienie punktów protokołu dotyczących głosowania korespondencyjnego.

55. Pakiety referendalne nedoręczone lub nieodebrane osobiście przez osoby uprawnione do udziału w referendum, przekazywane komisji do zakończenia głosowania, komisja na bieżąco pakuje w pakiet, opisuje i odkłada. W przypadku doręczania kolejnych pakietów referendalnych są one dołączane do zamkniętych opakowań, bez otwierania wcześniej spakowanych pakietów. Pakiety te w zamkniętym i opieczętowanym opakowaniu pozostają w dokumentacji komisji,

która po zakończeniu głosowania przekazywana jest w depozyt Burmistrzowi z innymi dokumentami.

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

56. Głosowanie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej może być rozpoczęte później niż o godzinie 7:00. Ustaleń w tym zakresie dokonuje komisja w uzgodnieniu z miejską komisją i po porozumieniu z Komisarzem Wyborczym w Radomiu I, najpóźniej w przeddzień głosowania. O ustaleniach tych powiadamia się wcześniej osoby uprawnione przez wywieszenie informacji bądź w inny sposób zwyczajowo przyjęty i informuje Burmistrza oraz dyrektora (kierownika) zakładu leczniczego lub domu pomocy społecznej (art. 39 § 5 Kodeksu wyborczego).
57. Jedynie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej dopuszczalne jest głosowanie przy zastosowaniu urny pomocniczej.
58. Komisja powołana dla takiego obwodu, po uzgodnieniu z miejską komisją i po porozumieniu z Komisarzem Wyborczym w Radomiu I, może zarządzić stosowanie w głosowaniu (oprócz urny zasadniczej) urny pomocniczej (art. 44 § 1 i 2 Kodeksu wyborczego).
59. Urna pomocnicza służy do głosowania poza lokalem tylko przez te osoby uprawnione, które są wpisane do spisu w danym obwodzie głosowania i wyrażą wolę takiego głosowania.
60. Głosowanie przy użyciu urny pomocniczej odbywa się w następujący sposób:
 - a) 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,
 - b) komisja zbiera informacje, które osoby uprawnione 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,
 - c) 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,

- d) komisja, po uzgodnieniu z miejską komisją i po porozumieniu z Komisarzem Wyborczym w Radomiu I w drodze uchwały, określa czas (godziny) głosowania poza lokalem i przerwę w głosowaniu w tym czasie w lokalu przy wykorzystaniu urny zasadniczej. Zaleca się, aby przerwę w głosowaniu zarządzić w czasie, gdy większość osób uprawnionych umieszczonych w spisie oddała głosy w lokalu. Przerwa w głosowaniu, o której mowa, 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. Uchwała powinna być wywieszona w taki sposób, żeby możliwe było jej odczytanie także z wózka inwalidzkiego,
- e) przed przystąpieniem do głosowania poza lokalem komisja pieczętuje wlot urny zasadniczej, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby – nalepki foliowe opatrzone unikatowym numerem, należy zabezpieczyć urnę przed niekontrolowanym otwarciem za ich pomocą. W takim przypadku każdorazowo numer plomby – nalepki foliowej, niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę do wewnętrznego protokołu, a członkom komisji, którzy będą prowadzili głosowanie przy wykorzystaniu urny pomocniczej, wydaje protokolarnie spis osób uprawnionych, 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 w sposób jak wyżej. Komisja jest obowiązana dotrzeć z urną do każdej osoby uprawnionej, która wyraziła wolę skorzystania z tej formy udziału w głosowaniu, a także umożliwić głosowanie innym osobom uprawnionym,
- f) głosowanie poza lokalem może prowadzić co najmniej 2/3 członków pełnego składu komisji, przez nią wyznaczonych, o ile to możliwe zgłoszonych przez pełnomocnika inicjatora referendum oraz przez organ wykonawczy danej jednostki samorządu terytorialnego lub upoważnione przez nich osoby. Członkom komisji mogą towarzyszyć mężowie zaufania oraz obserwatorzy społeczni. W trakcie przeprowadzania głosowania przy użyciu urny pomocniczej żaden z członków komisji nie może przebywać w lokalu. W tym czasie lokal musi być zamknięty i zaplombowany paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby – nalepki foliowe

opatrzone unikatowym numerem, należy zabezpieczyć lokal przy użyciu tej plomby. W takim przypadku numer plomby – nalepki foliowej, niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę do wewnętrznego protokołu,

- g) osoba uprawniona 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”), w celu późniejszego rozliczenia kart do głosowania. Podczas głosowania należy dbać o to, aby zachowana była tajność głosowania,
- h) po zakończeniu głosowania poza lokalem członkowie komisji rozliczają się protokolarnie z otrzymanych wcześniej kart do głosowania (uwzględniając ich liczbę wymienioną w pokwitowaniu oraz liczbę znaków „UP” w spisie) i zwracają niewykorzystane karty do głosowania oraz zabezpieczają wlot urny pomocniczej; zapieczętowaną urnę pomocniczą oddaje się pod dozór przewodniczącemu komisji, z tym że urnę tę należy postawić obok urny zasadniczej. Komisja sprawdza następnie, czy pieczęcie urny zasadniczej: na wlocie i na urnie, nie zostały naruszone, sporządza protokół potwierdzający dokonanie sprawdzenia, a następnie otwiera wlot do urny zasadniczej i wznowia głosowanie w lokalu,
- i) otwarcia urny pomocniczej komisja dokonuje po zakończeniu głosowania w obwodzie, przed otwarciem urny zasadniczej. Po otwarciu urny pomocniczej komisja sprawdza, czy liczba kart do głosowania wyjętych z urny pomocniczej odpowiada liczbie osób, które głosowały przy wykorzystaniu urny pomocniczej. Jeżeli komisja nie stwierdzi rozbieżności, karty wyjęte z urny pomocniczej włącza się do obliczeń wyników głosowania dokonywanych dla całego obwodu. W przypadku stwierdzenia różnicy należy wyjaśnić jej przypuszczalną przyczynę i omówić w punkcie 14 protokołu głosowania lub w formie załącznika do tego protokołu (w takim przypadku w protokole głosowania należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika),
- j) w aktach komisji pozostają:
 - uchwała komisji w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania
 - wykaz osób uprawnionych, którzy wyrazili chęć głosowania przy użyciu urny pomocniczej,
 - uchwała komisji w sprawie przerwy w głosowaniu,

- protokół przekazania spisu i kart do głosowania,
 - protokół rozliczenia kart do głosowania,
 - protokół ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej.
61. Wzory dokumentów sporządzanych w związku z przeprowadzaniem głosowania przy użyciu urny pomocniczej stanowią załączniki do wytycznych, a w szczególności:
- wzór uchwały w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania - stanowi załącznik nr 3 do wytycznych,
 - wzór wykazu osób uprawnionych, które wyraziły chęć głosowania w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 31 maja 2026 r. przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają - stanowi załącznik nr 4 do wytycznych
 - wzór uchwały w sprawie przerwy w głosowaniu w lokalu komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej - stanowi załącznik nr 5 do wytycznych
 - wzór protokołu przekazania spisu i kart do głosowania członkom Obwodowej Komisji do spraw Referendum przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej - stanowi załącznik nr 6 do wytycznych
 - wzór protokołu rozliczenia kart do głosowania przekazanych członkom komisji przeprowadzającym głosowanie przy pomocy urny pomocniczej - stanowi załącznik nr 7 do wytycznych
 - wzór protokołu ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej - stanowi załącznik nr 8 do wytycznych

Przerwa w głosowaniu

62. Głosowania nie wolno przerywać, chyba, że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione. Przez nadzwyczajne wydarzenie należy rozumieć wyłącznie takie, które realnie uniemożliwia głosowanie (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal głosowania). Nie są nadzwyczajnymi wydarzeniami sytuacje o charakterze techniczno-organizacyjnym (brak właściwej pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania, zapełnienie się urny itp.). O przyczynach uzasadniających – zdaniem komisji – zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie miejską komisję i za jej

zgodą podejmuje uchwałę o zarządzeniu przerwy w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu. Uchwałę w tej sprawie komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości oraz przesyła miejskiej komisji, która przekazuje ją Komisarzowi Wyborczemu w Radomiu I oraz Burmistrzowi. Uchwałę tę komisja załącza do protokołów głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację w punkcie 17 protokołu głosowania. Burmistrz zapewnia ochronę lokalu komisji w czasie przerwy w głosowaniu. Komisja oczekuje na przybycie jego przedstawiciela, który będzie odpowiedzialny za ochronę lokalu. Zadania i tryb postępowania Burmistrza w zakresie ochrony lokalu określa rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony lokali obwodowych Komisji wyborczych w czasie przerwy w głosowaniu spowodowanej nadzwyczajnymi wydarzeniami (Dz.U. z 2014 r. poz. 1152).

Mężowie zaufania

63. Zgodnie z art. 51 ustawy o referendum lokalnym Burmistrz oraz Inicjator Referendum mogą wyznaczyć zarówno do miejskiej oraz każdej z komisji obwodowych po jednym mężu zaufania, który ma prawo być obecny przy wszystkich czynnościach wykonywanych przez te komisje oraz wносить do protokołów wyników głosowania i wyników referendum uwagi z wymienieniem konkretnych zarzutów.
64. Mężowie zaufania muszą przedstawić komisji dokument tożsamości oraz zaświadczenie podpisane przez wyznaczającego. Powinni oni posiadać identyfikatory, na których mogą się tylko znaleźć: imiona i nazwisko, określenie funkcji oraz wskazanie strony, którą reprezentują w referendum. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii referendalnej. Wzór zaświadczenia dla męża zaufania stanowi załącznik nr 9 do wytycznych.
65. Mężowie zaufania mają prawo obserwować wszystkie czynności komisji zarówno przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie jego trwania oraz po jego zakończeniu. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołów wyników głosowania i wyniku referendum uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów (art. 51 oraz art. 59 ust 4 ustawy o referendum lokalnym).
66. Mężowie zaufania nie mogą wykonywać żadnych czynności członka komisji, udzielać osobom głosującym pomocy w czasie głosowania, ani udzielać im wyjaśnień. Wykonywanie

uprawnień mężów zaufania nie może utrudniać pracy komisji, zakłócać powagi głosowania ani naruszać jego tajności.

67. Przewodniczący obwodowej komisji może wydawać polecenia o charakterze porządkowym, w przypadku gdy działania mężów zaufania wykraczają poza ich uprawnienia, utrudniają pracę komisji, zakłócają powagę głosowania lub naruszają jego tajność. Fakt ten należy odnotować w punkcie 17 protokołu głosowania w obwodzie. Przewodniczący Komisji informuje mężów zaufania o przysługujących im prawach i wskazuje im miejsce w lokalu głosowania, z którego będą mogli obserwować przebieg głosowania.
68. Mężami zaufania nie mogą być członkowie komisji (art. 153 § 1 Kodeksu wyborczego). Funkcji tej nie może pełnić również Burmistrz, jako organ bezpośrednio odwoływany oraz Pełnomocnik Inicjatora Referendum. Prawo do pełnienia tej funkcji zachowują natomiast pozostali członkowie lokalnej grupy referendalnej.
69. Wykonywanie uprawnień mężów zaufania nie może utrudniać pracy komisji, zakłócać przebiegu i powagi głosowania, naruszać jego tajności, ochrony danych osobowych. Niedopuszczalne jest także wchodzenie przez mężów zaufania do pomieszczenia za zasłoną, zapewniającego tajność głosowania, w chwili, gdy w pomieszczeniu tym znajduje się głosujący, nawet jeśli wyraził on na to zgodę.
70. Mężowie zaufania mogą zmieniać się w trakcie pracy komisji. Jednakże po zamknięciu lokalu głosowania po zakończeniu głosowania, mężowie zaufania nie mogą się zmieniać w trakcie czynności komisji związanych z ustalaniem wyników głosowania w obwodzie. Dopuszczalne jest przemieszczanie się mężów zaufania w trakcie obserwowania przez nich wszystkich czynności, z zastrzeżeniem, że nie będzie to utrudniało pracy komisji ani zakłócało przebiegu głosowania. Kwestie organizacyjne związane z wykonywaniem funkcji przez męża zaufania należą do kompetencji przewodniczącego danej komisji, który winien ustalić je i przekazać przybyłym mężom zaufania.

Dziennikarze

71. W czasie głosowania w siedzibach miejskiej i obwodowych komisji mogą przebywać dziennikarze prasy, radia i telewizji posiadający ważne legitymacje dziennikarskie. Dziennikarze zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu komisji oraz stosować się do jego poleceń. Dziennikarze nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu,

w którym odbywa się głosowanie, ani nie wolno im przebywać w tym lokalu przed rozpoczęciem i po zakończeniu głosowania.

Obserwatorzy społeczni

72. Zarejestrowane w Rzeczypospolitej Polskiej, tj. wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, stowarzyszenia i fundacje, do których celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój społeczeństwa obywatelskiego, mają prawo wyznaczyć po jednym obserwatorze społecznym do każdej komisji. Prawo wyznaczenia po jednym obserwatorze społecznym do komisji mają stowarzyszenia i fundacje, które w swoim statucie mają zapisaną realizację co najmniej jednego z wymienionych wyżej celów, tj. troskę o demokrację lub prawa obywatelskie albo rozwój społeczeństwa obywatelskiego. Nie ma przy tym znaczenia, w jaki sposób zostaną one zapisane (jakie sformułowania zostaną użyte) w statucie.
73. Obserwatorzy społeczni przed przystąpieniem do swoich czynności przedstawiają przewodniczącemu komisji dokument tożsamości oraz zaświadczenie podpisane przez osobę działającą w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia/fundacji, sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 18 lutego 2025 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla obserwatora społecznego (M.P. poz. 795). Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonemu przez Państwową Komisję Wyborczą. Wzór zaświadczenia dla obserwatora społecznego stanowi załącznik nr 10 do niniejszych wyjaśnień.
74. Na podstawie przedłożonego komisji zaświadczenia, w którym wskazany będzie numer, pod którym stowarzyszenie lub fundacja została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego, członek komisji weryfikuje uprawnienie do wyznaczenia obserwatorów społecznych przez dane stowarzyszenie lub fundację. Sprawdzenia można dokonać w wyszukiwarce Ministerstwa Sprawiedliwości na stronie internetowej: <https://wyszukiwarka-krs.ms.gov.pl> W przypadku braku takiej możliwości technicznej lub innych wątpliwości komisja zwraca się o pomoc w tej sprawie do urzędu miasta.
75. Obserwatorzy społeczni mają takie same uprawnienia, jakie przysługują mężom zaufania z wyjątkiem wnoszenia uwag do protokołów głosowania oraz obecności przy przewożeniu i przekazywaniu protokołów głosowania.

76. Obserwatorami społecznymi nie mogą być członkowie komisji (art.103a § 3 Kodeksu wyborczego). Funkcji obserwatora społecznego nie może również pełnić odwoływany organ.

ZADANIA OBWODOWYCH KOMISJI PO ZAKOŃCZENIU GŁOSOWANIA

77. Punktualnie o godz. 21.00 komisja zamyka lokal. Osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego głosującego komisja zabezpiecza wlot urny zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby – nalepki foliowe opatrzone unikatowym numerem, za ich pomocą zabezpiecza wlot urny. W takim przypadku numer plomby, niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę do wewnętrznego protokołu. Nalepkę foliową opatruje się pieczęcią komisji.
78. W lokalu po zakończeniu głosowania mogą przebywać oprócz członków komisji wyłącznie mężowie zaufania oraz obserwatorzy społeczni. Nie mogą oni uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.
79. Komisja w możliwie pełnym składzie, jednakże nie mniejszym niż 6 osób przystępuje do ustalenia wyników głosowania i sporządzenia protokołu głosowania w obwodzie.
80. W przypadku, gdyby komisja znalazła w lokalu lub w budynku, w którym znajduje się lokal komisji, w trakcie głosowania lub po jego zakończeniu, kartę do głosowania pozostawioną lub zwróconą przez głosującego, komisja nie jest uprawniona do wrzucenia jej do urny. Karty takiej nie uwzględnia się przy obliczeniach. Należy ją zapakować w odrębny pakiet, opieczętować i opisać. Informację o tym fakcie należy zamieścić w pkt 20 protokołu.
81. Liczby w protokole głosowania w obwodzie wpisuje się w następujący sposób: liczby jednocyfrowe wpisuje się w ostatniej kratce z prawej strony, liczby dwucyfrowe - w dwóch ostatnich kratkach z prawej strony, liczby trzycyfrowe - w trzech ostatnich kratkach z prawej strony itd., czyli tak, 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”.
82. Komisja ustala liczbę osób uprawnionych do udziału w referendum, tj. umieszczonych w spisie osób uprawnionych, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania. Liczba osób uprawnionych do głosowania w referendum stanowi sumę osób

- ujętych w części A (obywatele polscy) i części B (obywatele państw UE / UK niebędący obywatelami polskimi) spisu osób uprawnionych do głosowania. Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1 protokołu głosowania w obwodzie. Suma liczb wpisanych w punkcie 1a i 1b protokołu głosowania w obwodzie musi być równa liczbie wpisanej w punkcie 1 protokołu.
83. W punkcie 2 komisja wpisuje liczbę otrzymanych kart do głosowania.
84. Następnie komisja przystępuje do rozliczenia kart do głosowania i przelicza niewykorzystane karty do głosowania. Ustaloną przez komisję liczbę niewykorzystanych kart wpisuje się w punkcie 3 protokołu głosowania.
85. Po przeliczeniu karty niewykorzystane należy zapakować w pakiety, opieczetować go i opisać „Karty do głosowania niewykorzystane w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji w dniu 31 maja 2026 r. sztuk”.
86. Komisja ustala liczbę osób, którym wydano karty do głosowania. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania oraz adnotacji o odmowie podpisu potwierdzającego otrzymanie karty do głosowania. Liczbę osób, którym wydano karty do głosowania w referendum, wpisuje się w punkcie 4 protokołu głosowania w obwodzie. Liczba ta nie może być większa od liczby osób uprawnionych do głosowania (punkt 1 protokołu).
87. W punkcie 4a protokołu głosowania wpisuje się osoby z części A spisu osób uprawnionych do głosowania, którym wydano karty do głosowania, a w punkcie 4b protokołu głosowania osoby uprawnione do głosowania z części B spisu osób uprawnionych do głosowania.
88. Suma liczb wpisanych w punkcie 4a i 4b protokołu głosowania w obwodzie musi być równa liczbie wpisanej w punkcie 4 protokołu.
89. Komisja podczas rozliczania kart do głosowania ustala, czy liczba kart niewykorzystanych (punkt 3 protokołu) i liczba osób, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu) stanowią sumę kart otrzymanych przez komisję (punkt 2 protokołu). W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie oraz niewykorzystane karty, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam - przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać w punkcie 14 protokołu głosowania.
90. Następnie komisja ustala liczbę osób uprawnionych głosujących przez pełnomocnika. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów pełnomocników głosujących w imieniu osób niepełnosprawnych ujętych w spisie, znajdujących się obok dopisku

„pełnomocnik” w rubryce spisu „Uwagi”. Uzyskaną liczbę komisja porównuje z liczbą otrzymanych aktów pełnomocnictwa, z pominięciem aktów 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. Liczbę głosujących przez pełnomocnika wpisuje się w punkcie 5 protokołu głosowania w obwodzie. Komisje, u których nie wystąpiły przypadki głosowania przez pełnomocnika w tym punkcie protokołów głosowania wpisują cyfrę „0”.

91. W dalszej kolejności komisja ustala liczby dotyczące głosowania korespondencyjnego. Ustaleń tych dokonują komisje, które w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum miały zamieszczone adnotacje zawierające informacje o wysłaniu pakietu referendalnego do osoby uprawnionej. Pozostałe komisje w punktach 6, 7–7e i punkcie 8a protokołu głosowania wpisują cyfrę „0”. Liczbę osób, którym wysłano pakiety referendalne, ustala się na podstawie liczby adnotacji w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum zawierających informacje o wysłaniu pakietu referendalnego, a następnie wpisuje się w punkcie 6 protokołu głosowania.
92. Następnie komisja w obwodzie, w którym przeprowadza się głosowanie korespondencyjne, wpisuje ustalone wcześniej, liczby:
 - w punkcie 7 protokołu – otrzymanych kopert zwrotnych,
 - w punkcie 7a protokołu – kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania,
 - w punkcie 7b protokołu – kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania nie było prawidłowo wypełnione lub nie było podpisane,
 - w punkcie 7c protokołu – kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania,
 - w punkcie 7d protokołu – kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania,
 - w punkcie 7e protokołu – kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

Liczba otrzymanych kopert zwrotnych (punkt 7 protokołu) nie może być większa od liczby osób uprawnionych do udziału w referendum, którym wysłano pakiety referendalne (punkt 6

protokołu). Suma liczb z punktów 7a–7e nie może być mniejsza od liczby otrzymanych kopert zwrotnych (punkt 7 protokołu).

93. Następnie komisja odkłada protokół i podejmuje czynności związane z ustaleniem wyników głosowania.
94. Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny lub jednorazowe plomby – nalepki foliowe pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania. Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny, aby karty do głosowania nie zostały uszkodzone. Poza tym należy wyjmować karty do głosowania z urny w taki sposób, aby nie uszkodzić urny. Niedopuszczalne jest przewracanie wypełnionej urny. W przypadku, gdy urna jest znacznie zapelniona, należy w pierwszej kolejności wyjąć część kart do głosowania, a dopiero później ewentualnie przechylić urnę, zachowując przy tym szczególną ostrożność.
95. W przypadku stwierdzenia, że w urnie znajdują się inne przedmioty niż karty do głosowania (w tym np. czyste kartki papieru), komisja oddziela je od kart do głosowania, a informacje o ich odnalezieniu odnotowuje w punkcie 20 protokołu głosowania.
96. Następnie komisja przelicza karty wyjęte z urny. Po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart, w pierwszej kolejności komisja wyjmuje karty do głosowania ze znajdujących się w urnie kopert na kartę do głosowania, i ustala ich liczbę wpisując ją w punkcie 8a właściwego protokołu. Liczba ta powinna odpowiadać liczbie adnotacji w rubryce spisu „Uwagi”, że osoba uprawniona do udziału w referendum głosowała korespondencyjnie. Różnica jest możliwa jedynie, gdy koperta na kartę do głosowania była pusta. Sytuację tę komisja winna opisać w punkcie 20 („Inne uwagi”) protokołu głosowania w obwodzie. Koperty na karty do głosowania, z których wyjęto karty komisja pakuje w pakiet, opisuje go „Koperty na karty do głosowania w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji w dniu 31 maja 2026 r. - sztuk” i odkłada.
97. Komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach (art. 58 ust. 3 ustawy). Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczetować i opisać. Następnie komisja liczy karty całe wyjęte z urny.
98. Ustaloną liczbę kart wyjętych z urny komisja wpisuje w punkcie 8 protokołu głosowania. Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (punkt 8 protokołu) pomniejszona o liczbę kart wyjętych

z kopert na kartę do głosowania (punkt 8a protokołu) nie jest równa liczbie osób, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy opisać w punkcie 15 protokołu głosowania. Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych.

99. Następnie komisja wydziela i liczy karty nieważne, tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji obwodowej (art. 58 ust. 1 ustawy). Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się w punkcie 9 protokołu. Karty nieważne należy zapakować w pakiet, opieczetować i opisać „Karty do głosowania nieważne w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji w dniu 31 maja 2026 r. - sztuk”.
100. Pozostałe karty są kartami ważnymi i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania. Liczbę kart ważnych, czyli liczbę osób, które wzięły udział w głosowaniu, wpisuje się w punkcie 10 protokołu głosowania. Suma kart nieważnych (punkt 9 protokołu) i kart ważnych (punkt 10 protokołu) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (punkt 8 protokołu). Jeśli liczba w punkcie 9 protokołu jest większa od 0 przyczynę należy opisać w punkcie 16 protokołu.
101. Z kart ważnych komisja ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych. Uznania głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu karty wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyników.
102. Ustalając, czy głos na karcie jest ważny, czy nieważny, komisja stosuje poniższe reguły:
- znakiem „X” są co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki,
 - ustalenie czy postawiony znak jest znakiem „X” oraz czy postawiony on jest w kratce czy poza nią, należy do komisji,
 - wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również i znak „X”, postawione przez głosującego poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu,
 - wszelkie inne znaki niż znak „X”, tj. niebędące co najmniej dwiema liniami, które przecinają się w obrębie kratki, naniesione w obrębie kratki, również nie wpływają na ważność głosu.
103. Głos uznaje się za nieważny, gdy głosujący:
- postawił znak „X” w więcej niż 1 kratce,
 - nie postawił znaku „X” w żadnej kratce.

104. Karty z głosami nieważnymi liczy się i odkłada, a ich liczbę wpisuje do protokołu w punkcie 11. Karty z głosami nieważnymi należy zapakować w odrębne pakiety – według przyczyn nieważności głosu – opieczętować je i opisać: „Głosy nieważne z kart ważnych w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji w dniu 31 maja 2026 r. z powodu, sztuk” (należy wpisać przyczynę nieważności oraz liczbę).
105. Następnie pakiety zawierające karty ważne z głosami nieważnymi należy zapakować w jeden pakiet, opieczętować go i opisać: „Głosy nieważne z kart ważnych w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji w dniu 31 maja 2026 r. sztuk” (liczba)
106. Głos uznaje się za ważny, gdy głosujący postawił znak „X” w kratce obok odpowiedzi „TAK” lub „NIE”.
- Komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje w punkcie 12 protokołu.
107. Komisja sumuje liczby głosów nieważnych (punkt 11 protokołu) i głosów ważnych (punkt 12 protokołu) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą w punkcie 10 protokołu. Liczby te muszą być identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.
108. Na podstawie kart ważnych z głosami ważnymi komisja ustala liczbę głosów na których głosujący:
- w punkcie 13a – postawił znak „X” w kratce obok odpowiedzi „TAK”,
 - w punkcie 13b – postawił znak „X” w kratce obok odpowiedzi „NIE”,
- Komisja sumuje liczby głosów pozytywnych „TAK” (punkt 13a protokołu) i głosów negatywnych „NIE” (punkt 13b protokołu) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą w punkcie 12. Liczby te muszą być identyczne. Jeżeli występują rozbieżności, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.
109. Komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w dwa odrębne pakiety, opieczętowane je i opisuje:
- „Głosy ważne według odpowiedzi „TAK” w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji w dniu 31 maja 2026 r. szt.”
 - „Głosy ważne według odpowiedzi „NIE” w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji w dniu 31 maja 2026 r. szt.”

110. W przypadku, gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych w Systemie WOW sygnalizuje błędy lub błędy i ostrzeżenia, należy wydrukować zestawienie błędów. Następnie obowiązkiem komisji jest ustalenie przyczyny błędu i jego usunięcie przez wprowadzenie w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych, bowiem bez usunięcia błędów protokół głosowania nie może zostać wydrukowany. Wydrukowane zestawienie błędów, podpisane przez wszystkich członków pozostaje w dokumentacji komisji.
111. Po sprawdzeniu prawidłowości dokonanych ustaleń wyników głosowania w obwodzie oraz uzgodnieniu zapisów w punktach 14-20 protokołu komisja sporządza kolejne dwa egzemplarze protokołu (art. 59 ust. 1 ustawy o referendum lokalnym).
112. Protokół głosowania (w trzech egzemplarzach) podpisują i każdą ze stron parafują wszyscy członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do nich zarzuty. Każdy protokół opatruje się pieczęcią komisji. Komisja nie może opuścić lokalu głosowania przed wywieszeniem kopii sporządzonego protokołu głosowania.

Postępowanie z protokołami głosowania w obwodzie

113. Obwodowe komisje sporządzają 3 egzemplarze protokołu głosowania w obwodzie. Po sprawdzeniu, czy wszystkie egzemplarze protokołu zostały opatrzone pieczęcią komisji oraz zaparafowane i podpisane przez wszystkich członków komisji obecnych przy jego sporządzaniu, komisja obwodowa:
- jeden egzemplarz niezwłocznie wywiesza w miejscu łatwo dostępnym i widocznym dla zainteresowanych (art. 59 ust. 5 ustawy o referendum lokalnym),
 - drugi egzemplarz protokołu oraz inne dokumenty z głosowania (spis osób uprawnionych do udziału w referendum wraz z dołączonymi do niego aktami pełnomocnictwa, listę osób uprawnionych do udziału w referendum, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania, na której komisja odnotowywała fakt głosowania przez pełnomocnika, a także wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołów (także błędnie wypełnione) oraz wadliwie sporządzone protokoły głosowania, itp. pakuje się w zbiorczą paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza przed możliwością niekontrolowanego otwarcia i wraz z pieczęcią przekazuje jako depozyt Burmistrzowi. Przekazanie depozytu następuje w formie protokolarnej (art. 60 ustawy o referendum lokalnym),

- trzeci egzemplarz protokołu, zapakowany w odpowiednio opisanej i opieczętowanej kopercie niezwłocznie przekazuje Miejskiej Komisji w Mieście Pionki (art. 59 ust. 6 ustawy o referendum lokalnym). Przed przekazaniem protokołu z obwodu do miejskiej komisji przewodniczący komisji obwodowej ustala z członkami sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia miejska komisja przyjmując protokół głosowania w obwodzie wydaje pisemne potwierdzenie odbioru tego dokumentu.

ZADANIA GMINNEJ KOMISJI ZWIĄZANE Z USTALENIEM WYNIKU REFERENDUM GMINNEGO

114. Przyjmując protokoły głosowania z obwodów miejska komisja działa w możliwie pełnym składzie nie mniejszym niż 2/3 tj. 6 osób w tym przewodniczący lub zastępca sprawdza:

- czy na protokole głosowania figuruje pieczęć obwodowej Komisji oraz podpisy i parafy członków komisji obecnych przy jego sporządzeniu,
- czy wszystkie punkty protokołu zostały wypełnione,
- czy wszystkie zależności są poprawne rachunkowo,
- czy występujące w protokole rozbieżności rachunkowe zostały prawidłowo i wyczerpująco wyjaśnione przez komisję obwodową,
- czy prawidłowo wypełnione zostały opisowe punkty protokołu głosowania w obwodzie,
- czy w razie wniesienia przez mężów zaufania i członków Komisji zarzutów do protokołu, komisja ustosunkowała się do nich.

115. Gminna komisja odbiera również od obwodowych Komisji koperty zawierające nakładkę na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille'a.

116. Po zweryfikowaniu protokołów obwodowych w systemie WOW i zatwierdzeniu protokołów głosowania we wszystkich obwodach, miejska komisja sporządza protokół ustalenia wyniku referendum.

117. Zgodnie z art. 55 ust. 2 ustawy o referendum lokalnym, referendum, będzie ważne w przypadku, gdy weźmie w nim udział nie mniej niż 3/5 osób biorących udział (liczba kart ważnych) w wyborze odwoływanego organu, tj. w głosowaniu w dniu 21 kwietnia 2024 r. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań, tj. „TAK” lub „NIE” w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki, oddano więcej niż połowę ważnych głosów.

118. Mężowie zaufania i członkowie komisji mogą wnieść uwagi do protokołu z wymienieniem konkretnych zarzutów (punkt 18 i 19 protokołu), w takiej sytuacji komisja ma obowiązek ustosunkowania się do nich na piśmie (w przypadku braku miejsca w protokole, zarówno zarzuty jak i stanowisko komisji może zostać przedstawione na odrębnej kartce jako załącznik do protokołu).
119. Protokół ustalenia wyniku referendum sporządza się w 4 egzemplarzach. Wszystkie egzemplarze muszą być podpisane i parafowane przez członków miejskiej komisji obecnych przy jego sporządzeniu, a także opatrzone pieczęcią tej komisji.

POSTĘPOWANIE Z PROTOKOŁEM USTALENIA WYNIKU REFERENDUM GMINNEGO

120. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołów miejska komisja podejmuje uchwałę upoważniającą Komisarza Wyborczego w Radomiu I do sporządzenia odpisu protokołu w formie dokumentu elektronicznego i przekazania Wojewodzie Mazowieckiemu celem publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego. Wzór uchwały zawiera załącznik nr 12.
121. Następnie komisja:
- jeden egzemplarz protokołu ustalenia wyniku referendum wywiesza w siedzibie komisji do publicznej wiadomości,
 - drugi egzemplarz protokołu ustalenia wyniku referendum wraz z kompletem protokołów głosowania w obwodach i ewentualnymi załącznikami oraz uchwałą upoważniającą Komisarza Wyborczego w Radomiu I do sporządzenia odpisu protokołu w formie dokumentu elektronicznego i przekazania Wojewodzie Mazowieckiemu celem publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, po zapakowaniu i opieczętowaniu przekazuje Komisarzowi Wyborczemu w Radomiu I,
 - trzeci egzemplarz protokołu miejska komisja przekazuje Wojewodzie Mazowieckiemu, za pośrednictwem Komisarza Wyborczego w Radomiu I,
 - czwarty egzemplarz protokołu wraz ze wszystkimi dokumentami oraz pieczęcią komisja przekazuje za pokwitowaniem Burmistrzowi. Powyższe dokumenty stanowią depozyt, który udostępniany jest jedynie na żądanie Państwowej Komisji Wyborczej, sądów lub prokuratury.

122. Komisarz Wyborczy w Radomiu I przyjmuje i sprawdza protokoły wyników głosowania w obwodach i protokół ustalenia wyniku referendum wydając stosowne pokwitowanie.

POSTĘPOWANIE Z DOKUMENTAMI Z REFERENDUM

123. Do dokumentów z referendum lokalnego stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 11 października 2018 r. w sprawie sposobu przekazywania, przechowywania i udostępniania dokumentów z wyborów (Dz.U. poz. 1995). wydane na podstawie art. 8 § 2 Kodeksu wyborczego, z tym że zadania depozytariusza wykonuje Burmistrz.

Zaświadczenie

Obwodowa Komisja do spraw Referendum Nr w mieście Pionki zaświadcza, że Pan/Pani*..... otrzymał/otrzymała* kartę do głosowania w referendum w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji w głosowaniu w dniu 31 maja 2026 r.

Pionki,

(miejscowość, data)

.....

(podpis)



(pieczęć komisji)

*Niepotrzebne skreślić lub pominąć.

Zaświadczenie

Obwodowa Komisja do spraw Referendum Nr w mieście Pionki zaświadcza, że
Panu/Pani*
odmówiono wydania karty do głosowania w referendum w sprawie odwołania Burmistrza
Miasta Pionki przed upływem kadencji w głosowaniu w dniu 31 maja 2026 r. z powodu
.....

Pionki,

(miejscowość, data)

.....

(podpis)



*Niepotrzebne skreślić lub pominąć.

WZÓR

Uchwała

Obwodowej Komisji do spraw Referendum Nr w
z dnia

**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 2025 r. poz. 365 i 1792 oraz z 2026 r. poz. 178) w związku z art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 472), po uzgodnieniu z Miejską Komisją do spraw Referendum w, uchwala się, co następuje:

§ 1. Obwodowa Komisja do spraw Referendum Nr w zarządza zastosowanie urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania w referendum lokalnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 31 maja 2026 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 referendalnego.

.....
(Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego
Obwodowej Komisji ds. Referendum Nr w

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



WZÓR

Wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć oddania głosu przy użyciu urny pomocniczej

Wyborcy, którzy wyrazili chęć oddania głosu głosowania w referendum lokalnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 31 maja 2026 r. przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają

Obwodowa Komisja do spraw Referendum Nr w
(nazwa obwodowej komisji wyborczej – nr i miejscowość)

Lp.	Nazwisko i imię	Sala nr	Oddział

Wykaz sporządził(a):

WZÓR

Uchwała

Obwodowej Komisji do spraw Referendum Nr w

z dnia

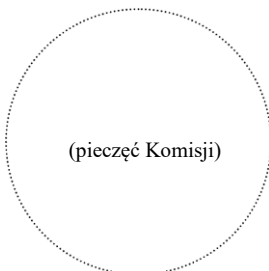
w sprawie przerwy w głosowaniu w lokalu Komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej

Na podstawie § 44 ust. 3 regulaminu obwodowych komisji wyborczych, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały nr 139/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie regulaminów okręgowych i obwodowych komisji wyborczych powołanych do przeprowadzenia wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (M.P. z 2019 r. poz. 813), w związku z art. 44 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1319), i w związku z art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. z 2025 poz. 472), uchwala się, co następuje:

§ 1. Obwodowa Komisja do spraw Referendum Nr w 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 referendalnego.



.....
(Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego
Obwodowej Komisji ds. Referendum Nr w

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

WZÓR

PROTOKÓŁ

**przekazania spisu wyborców do udziału w referendum i kart do głosowania członkom
Obwodowej Komisji do spraw Referendum Nr w
przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej w dniu.....**

1. Do przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej wyznaczono następujących członków Komisji:

1) 5)
(imię i nazwisko, funkcja w Komisji)

2) 6)

3) 7)

4) 8)

2. Wyznaczonym członkom Komisji wydano:

- spis osób uprawnionych do udziału w referendum;
- karty do głosowania w referendum lokalnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji w liczbie sztuk;
- wykaz osób uprawnionych do udziału w referendum, którzy wyrazili chęć głosowania w referendum lokalnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają;
- nakładkę na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille’a.

3. Po przeliczeniu Komisja stwierdziła, że liczba podpisów osób uprawnionych do udziału w referendum, którym wydano karty do momentu wydania spisu 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 wyznaczeni członkowie Obwodowej Komisji do spraw Referendum Nr w godz. od do przeprowadzili głosowanie przy pomocy urny pomocniczej.
 2. Liczba kart do głosowania przekazanych wyznaczonym członkom Komisji dla przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej w referendum lokalnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji wynosiła:..... sztuk;
 3. Liczba niewykorzystanych kart do głosowania zwróconych Komisji w referendum lokalnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji wynosi..... sztuk;
 4. Liczba kart wydanych podczas głosowania przy użyciu urny pomocniczej (liczba podpisów w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, gdzie w rubryce „Uwagi” wpisano „UP”, w referendum lokalnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji wynosi..... sztuk
- Uwaga!** Suma liczb kart z pkt 4 i z pkt 3 musi się równać liczbie z pkt 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 do spraw Referendum Nrw
potwierdzają, że w dniu 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

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



ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA

Ja,

(imię - imiona i nazwisko)

jako zgłaszający w imieniu:

Nazwa organu zgłaszającego

zaświadczam, że Pan/Pani:

Imię					Drugie imię					
Nazwisko										
Numer ewidencyjny PESEL										

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

.....W.....
 (nazwa komisji wyborczej i w przypadku obwodowej komisji ds. referendum jej numer) (miejscowość)

w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji
 zarządzonym na dzień 31 maj

.....
 (podpis osoby zgłaszającej)

ZAŚWIADCZENIE DLA OBSERWATORA SPOŁECZNEGO

Ja.....,

(imię - imiona i nazwisko)

działając w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia/ fundacji*)
do którego(-ej) celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój
społeczeństwa obywatelskiego:

Nazwa stowarzyszenia lub fundacji										
Numer KRS										

zaświadczam, że Pan/Pani:

Imię					Drugie imię					
Nazwisko										
Numer ewidencyjny PESEL										

został(-a) wyznaczony(-a) na obserwatora społecznego:

do*)/na obszarze:

..... W

(nazwa komisji wyborczej i w przypadku obwodowej(-ych) komisji wyborczej(-ych) jej(ich) numer(-y) albo obszar, na którym wykonywać ma zadania wyznaczony obserwator społeczny, np. nazwa jednostki samorządu terytorialnego, miejscowość)

w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem
kadencji zarządzonego na dzień 31 maja 2026 r.

.....

(podpis osoby uprawnionej)

* niepotrzebne skreślić

Pionki, dnia r.

Zaświadczenie usprawiedliwiające zwolnienie od pracy
członka obwodowej komisji do spraw referendum

Niniejsze zaświadczenie usprawiedliwia nieobecność w pracy Pani/Pana
członka Obwodowej Komisji do spraw Referendum nr w mieście Pionki, który w referendum w sprawie
odwołania Burmistrza Miasta Pionki przed upływem kadencji zarządzonym na dzień 31 maja 2026 r. wykonywał
zadania członka obwodowej komisji do spraw Referendum w dniach:

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

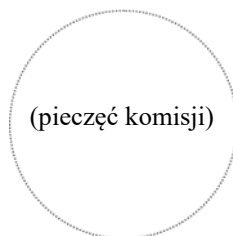
Niniejsze zaświadczenie uprawnia do uzyskania przysługującego członkowi obwodowej komisji do spraw
referendum na podstawie art. 154 § 4 i 4a ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2025 r.
poz. 365 i 1792 oraz z 2026 r. poz. 178):

- 1) zwolnienia od pracy na dzień głosowania oraz liczenia głosów, a także na dzień następujący po dniu,
w którym zakończono liczenie głosów, z zachowaniem prawa do świadczeń z ubezpieczenia społecznego
oraz uprawnień ze stosunku pracy;
- 2) do 5 dni zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do świadczeń z ubezpieczenia społecznego oraz
uprawnień ze stosunku pracy, z wyjątkiem prawa do wynagrodzenia.

Zaświadczenie sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden otrzymuje członek komisji, a drugi pozostaje
w dokumentacji komisji, jako dokument z wyborów.

Przewodniczący/Zastępca Obwodowej Komisji
do spraw Referendum nr w mieście Pionki

.....



WZÓR

**Uchwała Nr/2026
Miejskiej Komisji do Spraw Referendum w Pionkach
z dnia 2026 r.**

w sprawie upoważnienia Komisarza Wyborczego w Radomiu I.

Na podstawie art. 63 ust. 5 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 472) w związku z pkt. 52 uchwały nr 61/2021 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 24 maja 2021 r. w sprawie wytycznych i wyjaśnień w sprawie referendum lokalnych dotyczących odwołania organów jednostek samorządu terytorialnego (M.P. z 2021 r. poz. 586 zm. z 2025 r. poz. 756)

uchwała się, co następuje:

§ 1.

Miejska Komisja do Spraw Referendum w Pionkach upoważnia Komisarza Wyborczego w Radomiu I do sporządzenia odpisu protokołu w formie dokumentu elektronicznego i przekazania go Wojewodzie Mazowieckiemu w celu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Komisji

.....
(imię i nazwisko)