



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



International Foundation
for Electoral Systems



ԵՆԵՄ
საქართველოს
საარჩევნო
ადმინისტრაცია



საარჩევნო სისტემების
მანვიშობის, რეფორმებისა და
სწავლების ცენტრი

Տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի քարտուղարի լիազորությունները քվեարկության օրը (2 հոկտեմբերի)

Նոր կորոնավիրուսով (SARS-CoV-2) հարուցված վարակի (COVID-19) տարածումը կանխարգելելու նպատակով քվեարկության շենք մտնելու/շենքից դուրս գալու և շենքում գտնվելու/տեղաշարժվելու ժամանակ պահպանվելիք սանիտարահիգիենիկ պահանջները

Տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի գրանցամատյանում գրանցե՛ք.

- ▶ Քվեարկության շենք մտնող անձանց առողջական վիճակի ստուգման հետևանքով տեղի արձանագրման դեպքերը:
- ▶ Քվեարկության շենքում գտնվող անձանց կրկնական ջերմաչափման արդյունքում տեղի արձանագրման դեպքերը:
- ▶ Տեղեկություններ դիմակ կրելու կարգը խախտող անձանց մասին:

Ժամը 07:00-08:00

Ընտրական տեղամասը բացելիս՝ հանձնաժողովի նախագահից ստացե՛ք քվեարկության օրվա գործավարության մատյանը, գրանցամատյանը, քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունները և ցուցադրական արձանագրությունները: Քվեարկության արդյունքների ցուցադրական արձանագրությունը փակցրե՛ք ընտրական տեղամասում բոլորի համար տեսանելի տեղում:

Քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի առաջին էջում գրանցե՛ք ընտրատեղամասը բացելիս քվեարկության շենքում գտնվող հանձնաժողովի բոլոր անդամների անունները և ազգանունները (կրանց ընտրող/նշանակող սուբյեկտների մատնանշմամբ), ինչպես նաև քվեարկության շենքում գտնվելու իրավունք ունեցող բոլոր այլ անձանց անուն-ազգանունները (կրանց ներկայացնող կազմակերպության կամ ընտրական սուբյեկտի մատնանշմամբ) և ստորագրությամբ վավերացնել տվե՛ք նրանց:

Քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի երկրորդ, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ 10-րդ և հաջորդ էջերում ևս գրե՛ք ընտրական տեղամասը բացելուց հետո քվեարկության շենք ներկայացած հանձնաժողովի անդամի, քվեարկության շենքում գտնվելու իրավունք ունեցող այլ անձանց տվյալները, ընտրատեղամաս նրանց մուտք գործելու ժամանակի մատնանշմամբ և ստորագրությամբ հաստատել տվե՛ք նրանց:

Հանձնաժողովի նախագահի կողմից հանձնաժողովի հատուկ կնիքի և գրանցում իրականացնողների կնիքների կնքված փաթեթը բացելուց հետո, տվյալ կնիքների համարները նշե՛ք քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 9-րդ էջում:

Հանձնաժողովի անդամների միջև գործառույթների բաշխման նպատակով անցկացված վիճակահանության արդյունքները գրանցե՛ք քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 3-րդ էջում:

Սկստի՛ ունեցե՛ք.

- ✓ Եթե հանձնաժողովի անդամը հրաժարվում է կատարել վիճակահանությամբ իրեն շնորհված գործառույթը, տվյալները պետք է գրանցե՛ք քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 25-րդ էջում:
- ✓ Հանձնաժողովի անդամների վիճակահանությամբ որոշված գործառույթներն այլ անդամի ժամանակավոր փոխանցման դեպքում, տեղեկությունը պետք է գրանցե՛ք քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 5-րդ էջում:

Քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 6-րդ, 7-րդ և 8-րդ էջերում և քվեարկության արդյունքների ցուցադրական արձանագրությունների մեջ գրե՛ք ընտրողների ընդհանուր ցուցակի և շրջիկ (տեղափոխվող) քվեատուփի ցուցակի մեջ (այսպիսինի գոյության դեպքում) առկա ընտրողների քանակը: Ցուցադրական արձանագրության և քվեարկության օրվա գործավարության մատյանում հատուկ ցուցակում ընտրողների թիվը գրվում է քվեարկությունն ավարտվելուց հետո:

Քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 6-րդ, 7-րդ և 8-րդ էջերում և քվեարկության արդյունքների ցուցադրական արձանագրությունների մեջ գրե՛ք ստացած քվեաթերթիկների քանակը:

Ընտրական քվեատուփերի կնքման ժամանակը և ընտրական քվեատուփերի կնիքների անհատական համարները նշե՛ք քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 4-րդ էջում:

Քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 3-րդ էջում նշե՛ք ընտրողների գրանցումն իրականացնողներին փոխանցած կնիքների համարները:

Երաշխավորվում է, որ մինչև քվեարկությունը սկսվելը, հանձնաժողովի նախագահի հետ մեկտեղ լրացնե՛ք ստուգողական թերթի ինքնապատճենվող ձևաթուղթը (բացառությամբ առաջին ընտրողի մասին տվյալների): Ուշադրություն դարձրե՛ք, որ ստուգողական թերթը ստորագրեն հանձնաժողովի բոլոր ներկա գտնվող անդամները:

Ժամը 08:00-ից

- Ընտրական տեղամաս եկած առաջին ընտրողի մասին տվյալները (անուն, ազգանուն և Վրաստանի քաղաքացու անձնական համար) գրանցեք ստուգողական թերթերում, ստորագրել տվեք նրան: Առաջին ընտրողի մասին տվյալները գրանցեք քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 4-րդ էջում:

Քվեարկության գործընթացում նկատի՝ ունեցեք

- ▶ Եթե նշմարումը ստուգելիս պարզվի, որ ընտրողն արդեն ունի նշմարում, նրա ով լինելը պետք է նշեք քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 4-րդ էջում:
- ▶ Եթե ընտրողի դեմքը և անձը հաստատող փաստաթղթում կամ ընտրողների ցուցակում առկա լուսանկարը իրար անհամապատասխան համարվեն, քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 29-31-րդ էջերում պետք է գրանցեք համապատասխան տվյալներ և հաստատեք ստորագրությամբ: Գործավարության մատյանին պետք է կցեք ընտրողի կողմից ներկայացված ինքնությունը հաստատող փաստաթղթի ֆոտոպատճենը:

Ժամը 09:00-ից

- Քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 4-րդ էջում նշեք, թե որքան քվեաթերթիկ է փոխանցվել շրջիկ (տեղափոխվող) քվեատուփը տանող հանձնաժողովի անդամներին և նշեք շրջիկ (տեղափոխվող) քվեատուփը ընտրական տեղամասից տանելու ժամանակը:

Ժամը 12:00

- Ընտրողների գրանցում իրականացնողների կողմից հաշված քվեարկությանը մասնակցած ընտրողների ստորագրությունների քանակը նշեք գործավարության մատյանի 6-րդ, 7-րդ և 8-րդ էջերում և քվեարկության արդյունքների ցուցադրական արձանագրության մեջ:

Ժամը 17:00

- Ընտրողների գրանցում իրականացնողների կողմից հաշված քվեարկությանը մասնակցած ընտրողների ստորագրությունների քանակը նշեք գործավարության մատյանի 6-րդ, 7-րդ և 8-րդ էջերում և քվեարկության արդյունքների ցուցադրական արձանագրությունների մեջ:

Մինչև ժամը 20:00-ն

- Շրջիկ (տեղափոխվող) քվեատուփը ընտրատեղամաս վերադարձնելուն պես, ստուգեք շրջիկ (տեղափոխվող) քվեատուփի ցուցակում առկա ստորագրությունների, չօգտագործված կամ/և վնասված քվեաթերթիկների և հատուկ ծրարների քանակի ճշտությունը: Անճշտություն հայտնաբերելու դեպքում, շրջիկ (տեղափոխվող) քվեատուփն ուղեկցող հանձնաժողովի անդամները պետք է բացատրագիր գրեն՝ պատճառի մատնանշմամբ: Բացատրագրում արտացոլված տվյալները նախատեսվեք քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրության տվյալներում: Քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 4-րդ էջում գրեք ընտրողների ստորագրությունների թիվը շրջիկ (տեղափոխվող) քվեատուփի ցուցակում, չօգտագործված քվեաթերթիկների թիվը, ինչպես նաև ընտրական տեղամաս քվեատուփը վերադարձնելու ժամանակը:

Ժամը 20:00-ից մինչև քվեատուփի բացելը

- Քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 4-րդ էջում նշեք ժամը 20:00-ի դրությամբ հերթում կանգնած ընտրողների քանակը (այսպիսինի գոյության դեպքում):

- Քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 26-րդ և 27-րդ էջերում նշեք ձայները հաշվելու ժամանակ քվեարկության շենքում գտնվող հանձնաժողովի բոլոր անդամների անուն-ազգանունները (նրանց ընտրող/ նշանակող սուբյեկտների մատնանշմամբ), ինչպես նաև քվեարկության շենքում գտնվելու իրավունք ունեցող բոլոր այլ անձանց անուն-ազգանունները (նրանց ներկայացնող կազմակերպության կամ ընտրական սուբյեկտի մատնանշմամբ) և ստորագրությամբ հաստատել տվեք նրանց:

- Քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 3-րդ էջում նշեք.

- ✓ հանձնաժողովի անդամների միջև հաշվողների գործառույթները վիճակահանությամբ բաշխելու արդյունքները,
- ✓ վիճակահանությամբ որոշված ընտրական սուբյեկտների ներկայացուցիչների տվյալները, որոնք հաշվողների հետ մասնակցում են վավեր կամ/և անվավեր քվեաթերթիկների հաշվման գործընթացին,
- ✓ քվեաթերթիկները հաշվելու գործընթացի վերահսկման համար դիտորդներից որոշված վերահսկողների տվյալները:

Նկատի՝ ունեցեք.

Եթե հանձնաժողովի անդամը կամ/և ընտրական սուբյեկտի ներկայացուցիչը իրաժարվում են վիճակահանությամբ որոշված գործառույթի կատարումից, նրա տվյալները պետք է գրանցեք քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 25-րդ էջում:

□ Չաշվողների կողմից հաշված ընտրողների ստորագրությունների թիվը, ընտրողների գրանցողների կողմից բացատրագրերում նշված տվյալների նախատեսմամբ (այսպիսինի գոյության դեպքում) գրեք քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 6-րդ, 7-րդ և 8-րդ էջերում և ցուցադրական արձանագրություններում:

□ Առանձին-առանձին փաթեթավորեք ընտրողների միասնական, հատուկ և շրջիկ (տեղափոխվող) քվեատուփի (այսպիսինի գոյության դեպքում) ցուցակների սեղանի տարբերակները, չօգտագործված և վնասված քվեաթերթիկները: Մինչև փաթեթների մեջ տեղավորելը կտրեք չօգտագործված և վնասված քվեաթերթիկների անկյունները:

□ Գրանցեք այն դեպքերի թիվը, որոնք վերաբերում են ընտրողի դեմքի և ներկայացված անձը հաստատող փաստաթղթում/ ընտրողների ցուցակում առկա լուսանկարների միմյանց հետ անհամապատասխանությանը: Նշված տվյալները, ինչպես նաև անձը հաստատող փաստաթղթի ֆոտոպատճենների թիվը գրանցեք քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 31-րդ էջում: Կնքեք անձը հաստատող փաստաթղթի ֆոտոպատճենը: Կնքված փաթեթի վրա նշեք ընտրական տեղամասի անվանումը և համարը, փաստաթղթերի տեսակը: Կնքման գծի վրա ստորագրեք:

Քվեատուփը բացելը, քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրության կազմումը

□ Չաշվողների կողմից հաշված անվավեր քվեաթերթիկների և ընտրական սուբյեկտների կողմից ստացած ձայների քանակը հաշվելուց հետո, հանձնաժողովի նախագահի հետ ստուգեք տվյալների ճշտությունը: Ստացված արդյունքները նշեք քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 6-րդ, 7-րդ և 8-րդ էջերում և քվեարկության արդյունքների ցուցադրական արձանագրության մեջ (այլ ընտրական տեղամասի համար հատկացված անվավեր քվեաթերթիկների քանակը նշվում է միայն քվեարկության օրվա գործավարության մատյանում):

□ Չանձնաժողովի նախագահի հետ համաձայնեցմամբ, լրացրեք քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունները: Քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունները կազմելիս՝ պետք է նկատի առնված լինեն ընտրողների գրանցումն իրականացնողների բացատրագրերում (այսպիսինի գոյության դեպքում) նշված տվյալները: Չանձնաժողովի բոլոր անդամները պարտավոր են ստորագրել քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունները, ինչով հաստատվում է նրանց ներկա գտնվելը ընտրական տեղամասում: Քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունները պետք է վավերացնեք հանձնաժողովի հատուկ կնիքով:

Քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունները գրանցեք գրանցամատյանի ելից փաստաթղթերի մասում:

Նկատի՛ ունեցեք.

Տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի կողմից կազմված քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունն ունի իրավաբանական ուժ, եթե այն ստորագրել է տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի անդամների մեծ մասը: Արգելվում է քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունների մեջ գրված տվյալներն ուղղել:

Քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունները և ուղղման արձանագրությունները կազմելու կարգը տեսեք Տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի անդամների ուղեցույց հրահանգում՝ Մաս III, Գլուխ III, ենթագլուխ «Քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրության կազմումը»:

□ Քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունների ֆոտոպատճեն տրամադրելիս (պահանջելու դեպքում)՝ հանձնաժողովի քարտուղարի հետ ստորագրեք և վավերացրեք հանձնաժողովի հատուկ կնիքով: Տրված ֆոտոպատճենները գրանցեք քվեարկության օրվա գործավարության մատյանում: Ֆոտոպատճենը ստացող անձին գործավարության մատյանում ստորագրությամբ հաստատել տվեք ֆոտոպատճենը ստանալը:

Նկատի՛ ունեցեք. Քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունների/ուղղման արձանագրությունների հետ կապված՝ հանձնաժողովի անդամների բացատրագրերը (այսպիսինի գոյության դեպքում), պահանջի հիման վրա տրվում է ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովի կողմից, պահանջելուց հետո, 2-օրյա ժամկետում:

□ Քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրություններ կազմելուց և ֆոտոպատճեններ տրամադրելուց հետո փակեք քվեարկության օրվա գործավարության մատյանը և գրանցամատյանը, հաստատեք Ձեր և հանձնաժողովի նախագահի ստորագրություններով, ինչից հետո դրանք վավերացրեք տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի կնիքով:

Նկատի՛ ունեցեք.

Գրանցամատյանում և քվեարկության օրվա գործավարության մատյանի 21-րդ-24-րդ էջերում պետք է գրանցեք քվեարկության օրվա բոլոր մտից դիմումները/բողոքները և դիմումատուին/բողոքարկողին տեղեկանք տրամադրեք, որում նշվում է դիմումը/բողոքը ընդունելու ամսաթիվը, ժամը և գրանցման համարը: Տեղեկանքը պետք է վավերացնեք ստորագրությամբ:

Քվեարկության օրվա դիմումի/բողոքի հետ կապված՝ հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից իրականացվելիք լիազորությունները մանրամասն տեսեք Տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի անդամների ուղեցույց հրահանգի IV մասում: