USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

INTERNATIONAL FOUNDATION FOR ELECTORAL SYSTEMS
IFES · 30 Years

ცესკო
საქართველოს საარჩევნო ადმინისტრაცია

საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და
სწავლების ცენტრი

Հուշաթերթ-հրահանգ

Տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները քվեարկության օրը

Հուշաթերթ-հրահանգը նախատեսված է այն ընտրական տեղամասերի համար, որտեղ քվեարկությունն անցկացվում է առանց էլեկտրոնային միջոցների կիրառման։

Վրաստանի Խորհրդարանի 2024 թվականի հոկտեմբերի 26-ի ընտրություններ

Տվյալ ռեսուրսը պատրաստվել է ՀԻԻԱ Ընտրական համակարգերի զարգացման, բարեփոխումների և ուսումնական կենտրոնի կողմից:

Փաստաթուղթն օժանդակ ռեսուրս է և նպատակ է նախանշում նպաստել քվեարկության օրը հանձնաժողովի նախագահի՝ կազմակերպված և հետևողական գործունեության ծավալմանը:

Տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունների և գործունեության կարգի հետ կապված օրենսդրական կարգավորումներին ամբողջական տեսքով ծանոթանալու համար տե՛ս «Վրաստանի ընտրական օրենսգիրք» Վրաստանի օրգանական օրենքը և «Տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի անդամների Ուղեցույց հրահանգը» (հաստատվել է ԿԸՀ 2024 թվականի օգոստոսի 16-ի N36/2024 որոշումով):

Թեմատիկ Բովանդակություն

01 Ինչպես պատրաստվենք քվեարկության գործընթացը սկսելու համար 2

02 Ինչպես կառավարենք քվեարկության ընթացքում առաջացած ռիսկերը 9

03 Ինչպես պատրաստվենք շարժական քվեատուփով քվեարկության գործընթաց սկսելու համար և ինչ պետք է նախատեսենք շարժական քվեատուփը ընտրատեղամաս վերադարձնելու ժամանակ 12

04 Ինչպես և ինչ պարբերականությամբ հաշվառենք քվեարկությանը մասնակցած ընտրողների թիվը (ընտրողների ակտիվությունը) 14

05 Ինչպես պատրաստվենք քվեարկության արդյունքների ամփոփման գործընթացին 18

06 Ինչ պետք է նկատի ունենանք քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրության առնչությամբ 26

Ուղեցույց հրահանգում ամրագրված գործունեությունները կատարելուն զուգահեռ քվեարկության շենքում գտնվելու իրավունք ունեցող անձանց համար բարձրաձայն հնչեցրե՛ք Ձեր կողմից իրականացվելիք ընթացակարգը:

01
Ինչպես պատրաստվենք քվեարկության գործընթացը սկսելու համար

Ընտրատեղամասը բացելուց մինչև քվեարկության մեկնարկը (ժամը 06:45-ից մինչև 08:00-ն) իրականացվելիք ընթացակարգերի կազմակերպված անցկացումը կապված է հետևյալ հիմնական աշխատանքների կատարման հետ.

- ✓ բացել ընտրատեղամասը և իրազեկել ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովին,
- ✓ ստուգել հավատարմագրման վկայականները՝ ընտրատեղամասում գտնվելու իրավունք ունեցող անձանց տեղամաս ներս թողնելու համար, ապահովել գրառում գրանցամատյանում,
- ✓ հայտարարել տվյալները (ստացված ընտրական քվեաթերթիկների, հատուկ շրջանակ-ծրարների և բոլոր տեսակի ցուցակներում գրանցված ընտրողների թիվը),
- ✓ լրացնել ստուգողական թերթիկը,
- ✓ տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի անդամներին իրենց գործառույթին համապատասխան փոխանցել անհրաժեշտ նյութերն ու պարագաները:

Ժամը 06:45-ից մինչև 08:00-ն իրականացվելիք ընթացակարգերի համար առաջնորդվե՛ք ստորև տրված մանրամասն նկարագրությամբ:

Ժամը 06:45-ից մինչև 08:00-ն իրականացվելիք հիմնական գործունեությունների մանրամասն նկարագրություն

- ☐ Ժամը 06:45-ին բացե՛ք ընտրական տեղամասը, հեռախոսով ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովին տեղեկացրե՛ք ընտրական տեղամասը բացելու և հանձնաժողովի անդամների քվորումի մասին:
- ☐ Հանձնաժողովի քարտուղարին փոխանցե՛ք գործավարության մատյանը:
- ☐ Ստուգե՛ք քվեարկության շենքում գտնվելու իրավունք ունեցող անձանց հավատարմագրման վկայականները (ուժի մեջ է անձը հաստատող վկայականի հետ):
- ☐ Ցուցո՛ւմ տվեք հանձնաժողովի քարտուղարին, որ հանձնաժողովի անդամների միջև գործառույթների բաշխման արդյունքները, որոնք արտացոլված են մինչև քվեարկության օրը կայացած վիճակահանության արդյունքների ակտում, մուտքագրի գործավարության մատյանում:
- ☐ Ի ցույց բոլորի, ստուգե՛ք այն փաթեթի ամբողջականությունը, որում զետեղված է հանձնաժողովի հատուկ կնիքը, և բացե՛ք այն:
- ☐ Հայտարարե՛ք ընտրողների թիվը ընտրողների միասնական ցուցակում, ընտրողների հատուկ ցուցակում և շարժական քվեատուփի ցուցակում (այսպիսինի առկայության դեպքում):
- ☐ Հայտարարե՛ք ստացված քվեաթերթիկների և քվեարկության համար հատկացված հատուկ շրջանակ-ծրարների քանակությունները:
- ☐ Ստուգե՛ք, որ քվեատուփերը դատարկ լինեն: Անհատական համար ունեցող կապարակնիքներով կնքե՛ք հիմնական և շարժական քվեատուփերը (այսպիսինի առկայության դեպքում):
- ☐ Գրանցում իրականացնող հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի փոխանցե՛ք.
  - ☐ այբբենական կարգով բաշխված ընտրողների միասնական ցուցակ. գրանցում իրականացնողներից մեկին փոխանցվում է նաև ընտրողների հատուկ ցուցակ (այդպիսինի առկայության դեպքում),
  - ☐ քվեաթերթիկների մեկ նոթատետր (գրանցում իրականացնողը

ստուգում է քվեաթերթիկների թվի ճշգրտությունը և հանձնաժողովի նախագահի հետ ստորագրությամբ հաստատում նոթատետրի անվանաթերթի վրա եղած ընդունման-հանձնման ակտում),

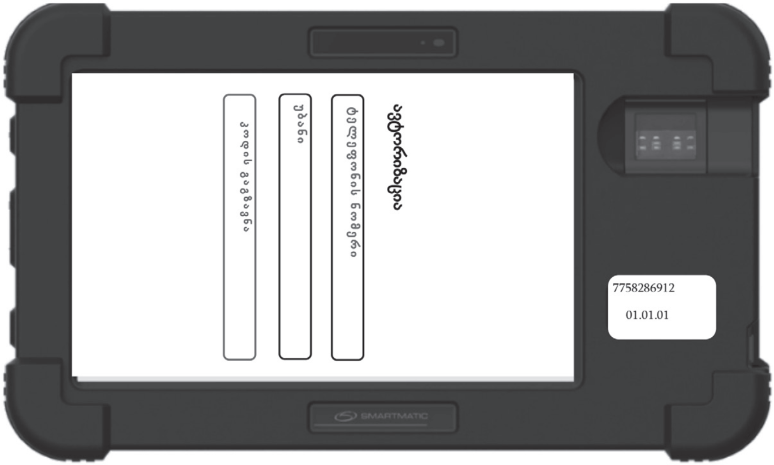
  - ☐ նշմարման հեղուկ,
  - ☐ հատուկ քանոն,
  - ☐ գրիչ (ընտրողների ցուցակում ընտրողի կողմից ստորագրությունը արձանագրելու նպատակով),
  - ☐ գրանցում իրականացնողների կնիք:

- ☐ Յուրաքանչյուր գրանցման սեղանի մոտ փակցրե՛ք ընտրողների ազգանունների այբբենական և ցուցակում ընտրողների հերթական համարների հաջորդականությունը՝ գրանցման սեղանի վրա տեղադրված ցուցակներին համապատասխան:
- ☐ Հոսքը կարգավորող հանձնաժողովի անդամին փոխանցե՛ք նշմարումը ստուգող ուլտրամանուշակագույն լապտեր:
- ☐ Քվեատուփը և հատուկ ծրարները վերահսկվող հանձնաժողովի անդամին փոխանցե՛ք հատուկ ծրարներ: Ցուցո՛ւմ տվեք նրան տեղ զբաղեցնել հիմնական քվեատուփի մոտ:
- ☐ Հանձնաժողովի անդամներին նյութերը փոխանցելուց հետո, հանձնաժողովի քարտուղարի հետ լրացրե՛ք ստուգողական թերթիկների ինքնապատճենվող ձևաթուղթը, բացի առաջին ընտրողի մասին տվյալներից: Տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի բոլոր ներկա գտնվող անդամները ստորագրում են ստուգողական թերթիկը:
- ☐ Մինչև քվեարկության գործընթացը սկսելը ակտիվացրե՛ք պլանշետի մեջ ներբեռնված ԿԸՀ հավելվածը:

Սխեմա N1. Պլանշետի մեջ ներբեռնված ԿԸՀ հավելվածի ակտիվացման գործընթացի նկարազարդում

{I} Պլանշետի մեջ ներբեռնված հավելվածը ակտիվացնելու նպատակով սեղմե՛ք պատկերակը։

{II} Անցե՛ք ավտորիզացում։ Այդ նպատակով համապատասխան դաշտերում մուտքագրե՛ք սիմ-քարտի համարը, ընտրական տեղամասի համարը և սեղմե՛ք «Ուղարկել կոդը» կոճակը։



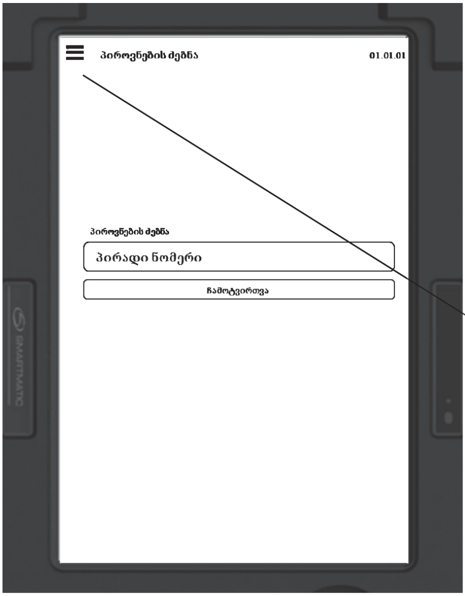
{III}

Կարճ տեքստային հաղորդագրությամբ ստացած կոդը մուտքագրե՛ք «Մեկանգամյա կոդ» դաշտում և սեղմե՛ք «Մուտք գործել» կոճակը:

Ժամը 08:00-ից

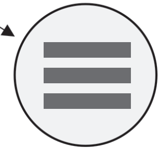
- ☐ Երբ գալիս է առաջին ընտրողը, անցնում է գրանցում, և հանձնաժողովի քարտուղարը նրա մասին տվյալները մուտքագրում է ստուգողական թերթիկի մեջ և այն ստորագրում է ընտրողը, ստուգողական թերթիկի մեկ օրինակը գցե՛ք հիմնական քվեատուփի մեջ, երկրորդ օրինակը՝ շարժական քվեատուփի մեջ (այսպիսինի առկայության դեպքում), իսկ երրորդ օրինակը պահպանե՛ք հետագայում քվեատուփերում առկա ստուգողական թերթիկների հետ համեմատելու նպատակով:
- ☐ Առաջին ընտրողի կողմից գրանցումն անցնելուց հետո ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովին տեղեկացրե՛ք քվեատուփի/քվեատուփերի կապարակնքման, ստուգողական թերթիկը տուփի/տուփերի մեջ զետեղելու մասին:
- ☐ Քվեարկության գործընթացի սկսելը պլանշետի միջոցով տեղեկացրե՛ք ԿԸՀ-ին:

Սխեմա N2. Պլանշետի մեջ ներբեռնված ԿԸՀ հավելվածի միջոցով քվեարկությունը սկսելու մասին տեղեկությունը փոխանցելու գործընթացի նկարազարդում



{I}

Գործընթացը սկսելու մասին ԿԸՀ-ին իրազեկելու համար սեղմե՛ք բացվող համատեքստային մենյուն:



{II}

Ծրագրի մենյուի մեջ սեղմե՛ք «Ակտիվություն» կոճակը:

{III}

Ընտրե՛ք «Բացել» կոճակը:
Կոճակը նշելուն պես
տեղեկությունն ուղարկում է
ԿԸՀ:

02
Ինչպես կառավարենք քվեարկության ընթացքում առաջացած ռիսկերը

- ✓ Եթե նշմարումը ստուգող հատուկ սարքը պարզում է, որ ընտրողն արդեն ունի նշմարում, նրան արգելվում է մասնակցել քվեարկությանը: Հոսքը կարգավորողն ընտրողին բացատրում է ընտրատեղամաս մտնելը մերժելու պատճառը, իսկ ընտրողի տվյալները հաղորդում է հանձնաժողովի քարտուղարին՝ գործավարության մատյանում գրանցելու նպատակով:
- ✓ Եթե ընտրողը գրանցում իրականացնողին ներկայացնում է Վրաստանի քաղաքացու անձը հաստատող ժամկետանց փաստաթուղթ կամ Վրաստանի քաղաքացու ուժը կորցրած ոչ էլեկտրոնային անձը հաստատող վկայական (մինչև 2011 թվականի հուլիսի 27-ը ներառյալ տրված ոչ էլեկտրոնային վկայականն ուժը կորցրած է), նրան արգելվում է մասնակցել քվեարկությանը, գրանցում իրականացնողն ընտրողին բացատրում է քվեարկությանը նրա մասնակցությունը մերժելու պատճառը և նշում, որ նրան թույլ կտրվի մասնակցել քվեարկությանը, եթե նա ներկայացնի գործող անձը հաստատող փաստաթուղթ:
- ✓ Եթե գրանցում իրականացնողը ընտրողի դեմքը և ներկայացված փաստաթղթի լուսանկարը միմյանց անհամապատասխան է համարում, տվյալ անհամապատասխանության հարցով նա պետք է դիմի Ձեզ.
  - Եթե հաստատեք անհամապատասխանությունը, ցուցո՛ւմ տվեք հանձնաժողովի քարտուղարին քվեարկության օրվա գործավարության մատյանում անել գրառում (նշելով ընտրողի անունը, ազգանունը և ընտրողների ցուցակում նրա հերթական համարը): Այս գրառումը հանձնաժողովի քարտուղարի հետ հաստատե՛ք ստորագրություններով:
  - Եթե չհաստատեք անհամապատասխանությունը, ընտրողների գրանցումն իրականացնողն իրավունք ունի գործավարության մատյանում գրել իր առանձնահատուկ կարծիքը: Հանձնաժողովի քարտուղարը քվեարկության օրվա գործավարության մատյանում

պետք է անի համապատասխան գրառում (նշելով ընտրողի անունը, ազգանունը և ընտրողների ցուցակում նրա հերթական համարը): Այս գրառումը գրանցում իրականացնողը և հանձնաժողովի քարտուղարը պետք է հաստատեն ստորագրություններով:

Վերոնշյալ դեպքերում հանձնաժողովի քարտուղարը գործավարության մատյանին պետք է կցի իր ստորագրությամբ հաստատված ընտրողի կողմից ներկայացված անձը հաստատող փաստաթղթի ֆոտոպատճենը:

Ընթացակարգերը կատարելուց հետո ընտրողին տվե՛ք քվեարկությանը մասնակցելու իրավունք:

- ✓ Նշմարման ընթացակարգ անցնելուց հրաժարվելու դեպքում, ընտրողին կարգելվի մասնակցել քվեարկությանը: Գրանցում իրականացնողը նրան պարզաբանում է, որ լքի քվեարկության շենքը:
- ✓ Եթե ընտրացուցակում ընտրողի մասին տվյալներ չգտնվեն, հնարավորության սահմաններում ընտրողին օգնե՛ք գտնել տեղեկություններ այն տեղամասի մասին, որում նա գրանցված է:

Սխեմա N3. Պլանշետի մեջ ներբեռնած ԿԸՀ հավելվածի միջոցով ընտրողի տվյալների որոնման գործընթացի նկարազարդում

{I}

Ընտրական ցուցակում անձին գտնելու համար ընտրողի անձնական համարը մուտքագրե՛ք «Անձնական համար» դաշտում և ընտրե՛ք «Բեռնել» կոճակը:

{II}

Միասնական ցուցակում ընտրողի գրանցման փաստի հաստատման դեպքում, էկրանի վրա կբացվեն ընտրողի գրանցման տվյալները, այդ թվում ընտրական տեղամասի համարը:

- ✓ Ընտրողը, որը չի կարող ինքնուրույն լրացնել քվեաթերթիկը, իրավունք ունի գաղտնի քվեարկության խցիկ իրեն օգնելու հրավիրել ընտրատեղամասում գտնվող ցանկացած անձի՝ բացառությամբ.

  ա) ընտրական հանձնաժողովի անդամի,

  բ) թեկնածուի,

  գ) ընտրական սուբյեկտի ներկայացուցչի,

  դ) դիտորդի,

  ե) մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցների ներկայացուցչի:

- ✓ Եթե ընտրողը փասել է քվեաթերթիկը, հանձնարարե՛ք գրանցում իրականացնողին ընտրողի փասված քվեաթերթիկը փոխարինել նորով: Ընտրողի ներկայությամբ փասված քվեաթերթիկն այնպես ծալե՛ք, որ անհնար լինի տեսնել ընտրական սուբյեկտներին, ծալված քվեաթերթիկը ամրացրե՛ք մետաղյա սեղմակով, կտրե՛ք անկյունը, վրան գրե՛ք «Վնասված է» և ստորագրե՛ք այն: Վնասված քվեաթերթիկը պահպանե՛ք առանձին:

03
Ինչպես պատրաստվենք շարժական քվեատուփով քվեարկության գործընթաց սկսելու համար և ինչ պետք է նախատեսենք շարժական քվեատուփը ընտրատեղամաս վերադարձնելու ժամանակ

- Շարժական քվեատուփի միջոցով քվեարկությունը սկսվում է ժամը 09:00-ից: Շարժական քվեատուփի միջոցով քվեարկության համար պատասխանատու հանձնաժողովի անդամներին/հատուկ խմբի անդամներին փոխանցե՛ք.
  - կապարակնքված շարժական քվեատուփը,
  - շարժական քվեատուփի ցուցակի հանձնաժողովի համար նախատեսված տարբերակը,
  - գրանցում իրականացնողներից մեկի կողմից ստորագրված և կնքված անհրաժեշտ քանակով քվեաթերթիկներ,
  - հատուկ ծրարներ շարժական քվեատուփի ցուցակի ընտրողների քանակին համապատասխան,
  - մետաղյա կապիչ (օգտագործվում է քվեաթերթիկը փաստելու դեպքում քվեարկության գաղտնիությունն ապահովելու համար),
  - նշմարումը ստուգելու ուլտրամանուշակագույն լապտեր,
  - նշմարման հեղուկ,
  - գրիչ (շրջիկ քվեատուփի ցուցակում ընտրողի կողմից ստորագրություն արձանագրելու նպատակով),
  - շրջիկ քվեատուփի ճեղքի կապարակնիք:
- Հանձնաժողովի քարտուղարը գործավարության մատյանում գրանցում է շարժական քվեատուփն ուղեկցող հանձնաժողովի անդամներին փոխանցված քվեաթերթիկների և հատուկ ծրարների քանակը, ինչպես նաև, շարժական քվեատուփն ընտրատեղամասից տանելու ժամանակը:

- ☐ Շարժական քվեատուփի միջոցով քվեարկելիս, ավտոմեքենայից օգտվելու դեպքում, ավտոմեքենայի մեջ տեղ տրամադրե՛ք քվեարկության շենքում գտնվելու իրավունք ունեցող անձանցից վիճակահանությամբ որոշված 2 դիտորդի համար (այսպիսին առկայության դեպքում):
- ☐ Շարժական քվեատուփի միջոցով քվեարկությունն ավարտվում է ոչ ուշ, քան մինչև ժամը 19:00-ն, շարժական քվեատուփը ընտրական տեղամաս պետք է վերադարձվի ոչ ուշ, քան ժամը 20-ին:
- ☐ Շարժական քվեատուփը ընտրատեղամաս վերադարձնելուն պես ցուցո՛ւմ տվեք հանձնաժողովի քարտուղարին ստուգել շարժական քվեատուփի ցուցակում առկա ստորագրությունների, չօգտագործված կամ/և փասված քվեաթերթիկների թվի ճշտությունը: Անճշտության հայտնաբերման դեպքում՝ շարժական քվեատուփն ուղեկցող հանձնաժողովի անդամները/հատուկ խմբի անդամները պետք է բացատրագիր գրեն՝ պատճառի մատնանշմամբ:

  Բացատրագրում արտացոլված տվյալները նախատեսվում են քվեարկությանը/ընտրություններին մասնակցած ընտրողների թիվը որոշելու և քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունը լրացնելու նպատակների համար:
- ☐ Կտրե՛ք չօգտագործված քվեաթերթիկների անկյունը, վրան գրե՛ք «Վնասված է» և ստորագրե՛ք: Հանձնաժողովի քարտուղարը ընտրողների ստորագրությունների թիվը շարժական քվեատուփի ցուցակում, չօգտագործված քվեաթերթիկների թիվը, ինչպես նաև ընտրատեղամաս քվեատուփը վերադարձնելու ժամանակը գրանցում է գործավարության մատյանում:

04
Ինչպես ու ինչ պարբերականությամբ հաշվառենք քվեարկությանը մասնակցած ընտրողների թիվը (ընտրողների ակտիվությունը)

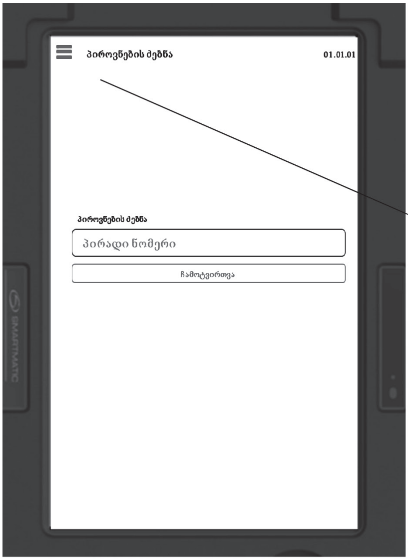
- Քվեարկությանը մասնակցած ընտրողների թիվը (ընտրողների ակտիվությունը) որոշելու նպատակով գրանցում իրականացնողներից մեկին ցուցո՛ւմ տվեք առանց քվեարկության գործընթացին խանգարելու ժամը 10:00-ին, 12:00-ին, 15:00-ին, 17:00-ին և 20:00-ին, ինչպես նաև գործառույթը ժամանակավոր փոխանցելու դեպքում հաշվել ընտրացուցակներում ընտրողների ստորագրությունների թիվը (նրանց կողմից գրված բացատրություններում նշված տվյալների նախատեսմամբ) և նրանց կողմից տրված քվեաթերթիկների թիվը (ներառյալ Ձեզ փոխանցված փչացված քվեաթերթիկների թիվը)։
- Ընտրողների գրանցում իրականացնողները հաշված տվյալները ճշտությունը ստուգելու նպատակով Ձեզ պետք է տեղեկացնեն

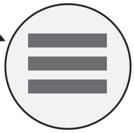
Տրված քվեաթերթիկների թվից	−	Վնասված քվեաթերթիկների թիվը	=	Ընտրողների ստորագրություն-ների թվին

Եթե տվյալների միջև տարբերություն հայտնաբերվի, ընտրողների գրանցում իրականացնողն անհապաղ պետք է բացատրագիր գրի։ Բացատրագրում արտացոլված տվյալները կնախատեսվեն քվեարկությանը/ընտրություններին մասնակցած ընտրողների թիվը որոշելու և քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունը կազմելու նպատակների համար։

- Համապատասխան ժամանակահատվածի համար քվեարկությանը մասնակցած ընտրողների քանակի մասին տվյալները, այդ թվում ժամը 20:00-ին գենդերային կտրվածքով, պլանշետով տեղեկացրե՛ք ԿԸՀ-ին։

Սխեմա N 4. Քվեարկությանը/ընտրություններին մասնակցած ընտրողների թվի (ակտիվության) մասին տեղեկությունը ԿԸՀ ուղարկելու գործընթացի նկարագրություն





{I}

Սեղմե՛ք բացվող համատեքստային մենյուն:

{II}

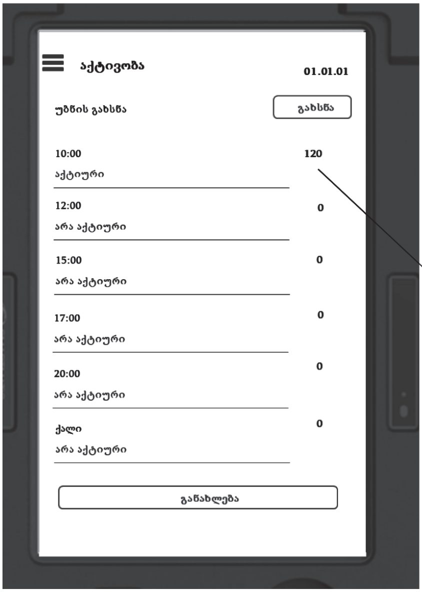
Ծրագրի մենյուի մեջ սեղմե՛ք «Ակտիվություն» կոճակը:

{III}

Ընտրե՛ք համապատասխան ժամանակի ցուցիչ ակտիվ դաշտը:

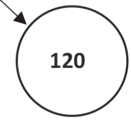
{IV}

Սյունակում մուտքագրե՛ք համապատասխան ժամանակահատվածի համար որոշված քվեարկությանը/ընտրություններին մասնակցած ընտրողների թիվը և ընտրե՛ք «Ուղարկել» կոճակը:



{V}

Ուղարկված տվյալը կարտացոլվի համապատասխան ժամանակահատվածի ակտիվության սյունակում:



05
Ինչպես պատրաստվենք քվեարկության արդյունքների ամփոփման գործընթացին

Ընտրատեղամասը փակելուց մինչև քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրության կազմումն իրականացվելիք ընթացակարգերի կազմակերպված անցկացումը կապված է հետևյալ հիմնական աշխատանքների իրականացման հետ.

- ✓ ընտրատեղամասը փակել,
- ✓ ընտրատեղամասը կազմակերպել ձայները հաշվելու ընթացակարգի համար,
- ✓ վիճակահանությամբ որոշել հաշվողներին,
- ✓ ապահովել ձայները հաշվելու գործընթացում դիտորդներից որոշված վերահսկողների, ընտրական սուբյեկտների ներկայացուցիչների ներգրավվածություն,
- ✓ մինչև հաշվողների կողմից հիմնական քվեատուփերը բացելը կապարակնքել համապատասխան ընտրական փաստաթղթերը,
- ✓ բացել հիմնական քվեատուփերը,
- ✓ քվեաթերթիկները տեսակավորել, հաշվել և կապարակնքել. իրականացնում են հաշվողները:

Ընտրական տեղամասը փակվելուց մինչև քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրության կազմումը իրականացվելիք ընթացակարգերն իրականացնելու համար առաջնորդվե՛ք տրված մանրամասն նկարագրությամբ:

Ընտրատեղամասը փակվելուց մինչև քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրություն կազմելը ժամանակահատվածում իրականացվելիք հիմնական ակտիվությունների մանրամասն նկարագրություն.

- ☐ Քվեարկության ընթացակարգն ավարտվում է, և քվեարկության շենքը փակվում է ժամը 20:00-ին: Այս պահի դրությամբ հերթում կանգնած ընտրողները կարող են քվեարկել: Հանձնաժողովի անդամներից մեկին հանձնարարե՛ք հաշվառել հերթում կանգնած ընտրողների ազգանունները, անունները և Ձեզ հայտնել քանակը: Հենց որ վերջին ընտրողը կքվեարկի, քվեարկությունը հայտարարե՛ք ավարտված:

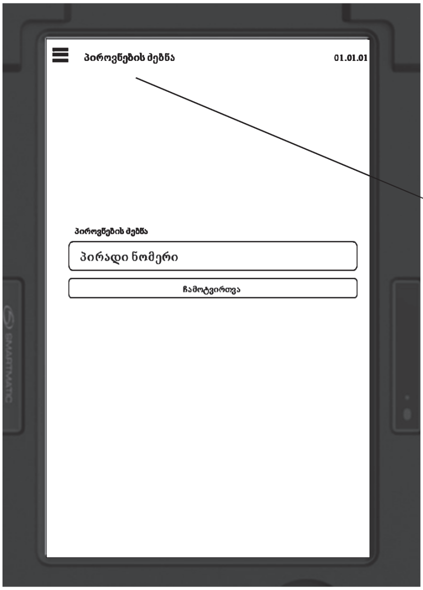
- ☐ Հանձնարարե՛ք հանձնաժողովի քարտուղարին գործավարության մատյանի 26-րդ և 27-րդ էջերում նշել քվեները հաշվելու ժամանակ քվեարկության շենքում գտնվող անձանց տվյալները:

  Քվեարկության շենքը փակվելուց հետո քվեարկության շենք մտնելու և քվեարկության շենքը լքելու իրավունք ունեն քվեարկության շենքում գտնվելու իրավունք ունեցող անձինք:

- ☐ Պլանշետով ապահովե՛ք ԿԸՀ քվեարկությանը/ ընտրություններին մասնակցած ընտրողների վերջնական քանակի մասին տվյալների փոխանցումը, այդ թվում գենդերային կտրվածքում:

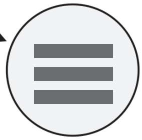
  Քվեարկությանը/ ընտրություններին մասնակցած ընտրողների վերջնական քանակի (ակտիվության) մասին տեղեկությունները ԿԸՀ փոխանցելու գործընթացի նկարագրությունը տեսե՛ք՝ էջ 22, Սխեմա N5:

Սխեմա N 5. Քվեարկությանը/ ընտրություններին մասնակցած ընտրողների վերջնական քանակի (ակտիվության) մասին տեղեկությունները ԿԸՀ փոխանցելու գործընթացի նկարագրումը



{I}

Սեղմե՛ք բացվող համատեքստային մենյուն:



{II}

Ծրագրի մենյուի մեջ ընտրե՛ք «Ակտիվություն» կոճակը:

{III}

Ընտրե՛ք համապատասխան ժամանակի ցուցիչ ակտիվ դաշտը։

{IV}

Սյունակի մեջ մուտքագրե՛ք քվեարկությանը ընտրություններին մասնակցած ընտրողների ընդհանուր քանակը և ընտրե՛ք «Ուղարկել» կոճակը։

Նույն կերպ մուտքագրե՛ք և ուղարկե՛ք գենդերային տվյալները։

{V}

Ուղարկված տվյալը կարտացոլվի համապատասխան սյունակներում:

- Ձայները հաշվելու ընթացակարգը սկսելու նպատակով անցկացրե՛ք վիճակահանություն չորս հաշվող որոշելու համար:
- Անցկացրե՛ք վիճակահանություն քվեարկության շենքում գտնվող ընտրական սուբյեկտների ներկայացուցիչներից ոչ ավելի, քան 2 ներկայացուցիչ որոշելու համար, որոնք հաշվողների հետ միասին մասնակցում են վավեր կամ/և անվավեր քվեաթերթիկները հաշվելու գործընթացին:

  Վիճակահանությանը չեն մասնակցում այն ընտրական սուբյեկտների ներկայացուցիչները, որոնց կողմից նշանակված հանձնաժողովի անդամները հանդիսանում են վիճակահանությամբ որոշված հաշվողներ:
- Դիտորդների շրջանում վիճակահանություն անցկացրե՛ք այն դեպքում, եթե դիտորդները իրենց կազմից փոխհամաձայնությամբ չեն կարող որոշել քվեաթերթիկները հաշվելու գործընթացը վերահսկողներ:
- Տեղամասը պատրաստե՛ք ձայները հաշվելու ընթացակարգի համար, հաշվողների սեղանին մոտեցրե՛ք.
  - ընտրողների միասնական ցուցակը,
  - շարժական քվեատուփի ցուցակը (այսպիսինի առկայության դեպքում),

- հատուկ ցուցակը (այսպիսինի առկայության դեպքում),
- գրանցում իրականացնողների մոտ եղած չօգտագործված քվեաթերթիկները,
- փասսված քվեաթերթիկները,
- հիմնական և շարժական քվեատուփերը:

- Հանձնաժողովի քարտուղարին ցուցո՛ւմ տվեք առանձին-փաթեթների մեջ է տեղադրել.
  - ընտրողների միասնական ցուցակը,
  - շարժական քվեատուփի ցուցակը (այսպիսինի առկայության դեպքում),
  - հատուկ ցուցակը (այսպիսինի առկայության դեպքում),
  - փասսված քվեաթերթիկները,
  - գրանցում իրականացնողների մոտ եղած չօգտագործված քվեաթերթիկները (մինչև փաթեթի մեջ զետեղելը հանձնաժողովի քարտուղարը կտրում է տվյալ քվեաթերթիկների անկյունը):
- Կապարակնքված փաթեթների կապարակնքման գծի վրա ստորագրե՛ք հաշվողների հետ:
- Սկզբից բացե՛ք շարժական քվեատուփը: Հանձնաժողովի անդամների և քվեարկության շենքում գտնվելու իրավունք ունեցող անձանց ներկայությամբ ստուգե՛ք շարժական քվեատուփի կապարակնիքի ամբողջականությունը և բացե՛ք այն:

  Եթե շարժական քվեատուփերի կապարակնիքի ամբողջականությունը խախտված լինի, բայց հանձնաժողովը համարի, որ դա չի առաջացրել օրենքի պահանջների խախտում, հանձնաժողովի կարգադրությամբ շարունակվում է քվեարկության արդյունքների ամփոփման ընթացակարգը (տվյալ փաստի վերաբերյալ անհապաղ տեղեկացվում է ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովը): Հակառակ դեպքում, շարժական քվեատուփը կապարակնքե՛ք և հանձնաժողովի կարգադրության հետ միասին անհապաղ փոխանցե՛ք ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովին:
- Եթե շարժական քվեատուփում ստուգողական թերթիկ չգտնվի, կամ ստուգողական թերթիկների միջև տարբերություն հայտնաբերվի, բոլոր հատուկ ծրարներն ու քվեաթերթիկները փաթեթավորե՛ք որպես

մեկ փաթեթ և վրան գրե՛ք «Անվավեր է»: Ընտրական տեղամասում քվեարկության ու ձայների հաշվման գործընթացի ավարտից հետո փաստաթղթերը փոխանցե՛ք վերադաս ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովին:

- ☐ Եթե խախտում չհայտնաբերվի, հաշվողներին ցուցո՛ւմ տվեք հատուկ ծրարները ժամանակավորապես վերադարձնել շարժական քվեատուփի մեջ:
- ☐ Բացե՛ք հիմնական քվեատուփը: Հանձնաժողովի անդամների և քվեարկության շենքում գտնվելու իրավունք ունեցող անձանց ներկայությամբ ստուգե՛ք հիմնական քվեատուփերի կապարակնիքների ամբողջականությունը և բացե՛ք դրանք:
- ☐ Եթե քվեատուփը ստուգելիս կապարակնիքի ամբողջականությունը խախտված լինի, բայց հանձնաժողովը համարի, որ դա չի առաջացրել օրենքի պահանջների խախտում, հանձնաժողովի կարգադրությամբ շարունակվում է քվեարկության արդյունքների ամփոփման ընթացակարգը (տվյալ փաստի վերաբերյալ անհապաղ տեղեկացվում է ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովը): Հակառակ դեպքում, քվեատուփը կապարակնքվում է և հանձնաժողովի կարգադրության հետ միասին անհապաղ փոխանցվում վերադաս ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովին:
- ☐ Եթե ստուգողական թերթիկների միջև տարբերություն հայտնաբերվի կամ հիմնական քվեատուփի մեջ ստուգողական թերթիկ չլինի, բոլոր հատուկ ծրարներն ու քվեաթերթիկները փաթեթավորե՛ք և կապարակնքե՛ք, կազմե՛ք համապատասխան արձանագրություն և անհապաղ փոխանցե՛ք ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովին:
- ☐ Մինչև քվեաթերթիկների հաշվման գործընթացը սկսելը կապարակնքե՛ք ստուգողական թերթիկները: Կապարակնքված փաթեթի վրա նշե՛ք ընտրատեղամասի անվանումը, համարը, փաստաթղթերի տեսակը և ստորագրե՛ք:
- ☐ Հաշվողներին ցուցո՛ւմ տվեք իրար խառնել հիմնական և շարժական քվեատուփերից դատարկված հատուկ ծրարները և սկսել քվեաթերթիկները տեսակավորելու/հաշվելու գործընթացը:
- ☐ Քվեաթերթիկների տեսակավորումն ավարտելուց հետո քննարկե՛ք և քվեարկությամբ վճռե՛ք կասկածելի համարվող քվեաթերթիկների իսկության հարցը: Որոշումն ընդունվում է

ձայների մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում որոշիչ է Ձեր ձայնը: Վավեր համարվող քվեաթերթիկը տեղադրե՛ք վավեր ընտրական քվեաթերթիկների տրցակում (ըստ ընտրական սուբյեկտին տրված ձայնի), իսկ անվավեր համարված քվեաթերթիկը՝ անվավեր համարվող քվեաթերթիկների տրցակում:

- Քվեաթերթիկների տեսակավորումից հետո հաշվողներին ցուցո՛ւմ տվեք հաշվել. անվավեր համարված քվեաթերթիկները, յուրաքանչյուր ընտրական սուբյեկտին տրված ձայները:

- Հայտարարե՛ք յուրաքանչյուր ընտրական սուբյեկտի ստացած ձայների և անվավեր քվեաթերթիկների քանակը: Հանձնաժողովի քարտուղարի հետ ստուգե՛ք տվյալների ճշգրտությունը:

  Եթե քվեարկությանը մասնակցած ընտրողների թիվը ավել է ընտրական սուբյեկտների կողմից ստացված ձայների և անվավեր քվեաթերթիկների գումարից, հաշվողներին ցուցո՛ւմ տվեք կրկին հաշվել տվյալները:

- Քվեաթերթիկները հաշվելուց հետո ցուցո՛ւմ տվեք հաշվողներին առանձին-առանձին փաթեթներով կապարակնքել.

  - անվավեր քվեաթերթիկները,

  - այլ ընտրական տեղամասի համար հատկացված անվավեր քվեաթերթիկները (այսպիսինի առկայության դեպքում). այլ ընտրատեղամասի համար հատկացված անվավեր քվեաթերթիկների թիվը նշվում է միայն գործավարության մատյանում,

  - ընտրական սուբյեկտին պատկանող քվեաթերթիկների տրցակները:

- Կապարակնքված փաթեթները ստորագրե՛ք հաշվողների հետ:

06
Ինչ պետք է նկատի ունենանք քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրության առնչությամբ

Ընտրական տեղամասի քվեարկության արդյունքները հաստատվում են միայն Ընտրական օրենսգրքով սահմանված կարգի համաձայն կազմված տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությամբ:

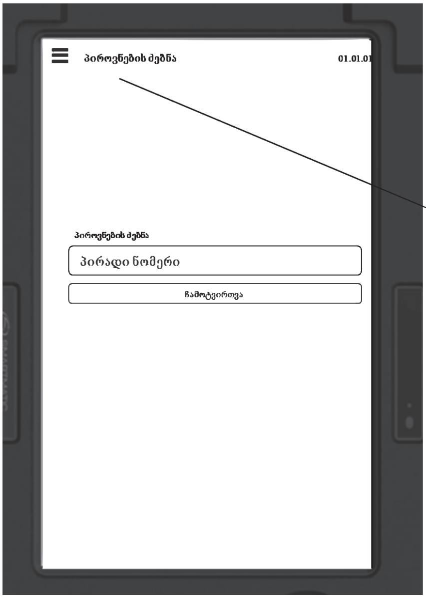
- Հանձնաժողովի քարտուղարը, Ձեզ հետ համաձայնեցմամբ, լրացնում է քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունը: Հանձնաժողովի բոլոր անդամները պարտավոր են ստորագրել քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունը, ինչով հավաստվում է նրանց ներկա գտնվելը ընտրական տեղամասում: Տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի կողմից կազմված քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունն իրավաբանական ուժ ունի, եթե այն ստորագրել է տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի անդամների մեծամասնությունը:

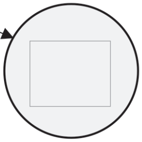
  Քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունը կազմելու հետ կապված մանրամասն կանոնակարգը տեսե՛ք Տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի անդամների ուղեցույց հրահանգում, էջ 60-63, «Քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրության կազմումը» ենթագլխում:

- Քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրության ֆոտոպատճենն անհապաղ, պլանշետի միջոցով ուղարկե՛ք ԿԸՀ:

  Ամփոփիչ արձանագրության ֆոտոպատճենի հետ ԿԸՀ է ուղարկվում նաև ամփոփիչ արձանագրության ուղղման արձանագրության, տարբերվող կարծիքի փաստաթղթի, հանձնաժողովի անդամների բացատրագրերի և շարժական քվեատուփի մեջ եղած քվեաթերթիկները հիմնական քվեատուփի մեջ զետեղելու ժամանակ հանձնաժողովի կազմած ակտի ֆոտոպատճենը՝ այսպիսի փաստաթղթերի առկայության դեպքում:

Սխեմա N 6. Ամփոփիչ արձանագրության ֆոտոպատճենը ԿԸՀ ուղարկելու գործընթացի փուլերի նկարագրդում



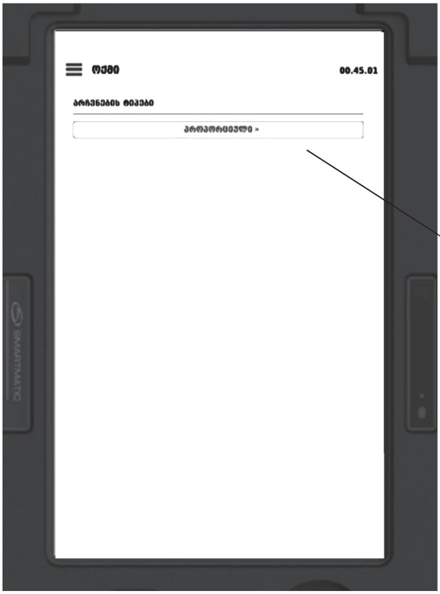


{I}

Սեղմե՛ք բացվող համատեքստային մենյուն

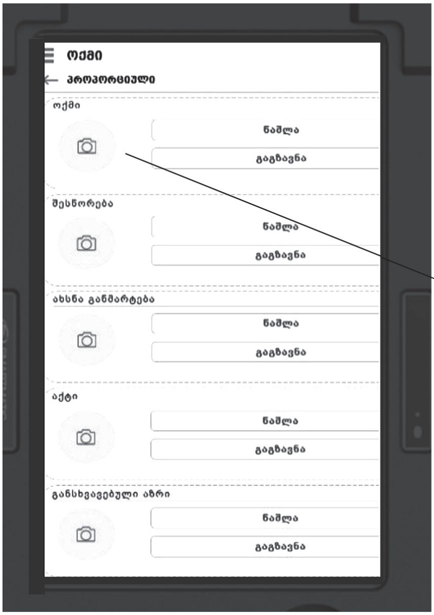
{II}

Ծրագրի մենյուի մեջ ընտրե՛ք «Արձանագրություն» կոճակը:



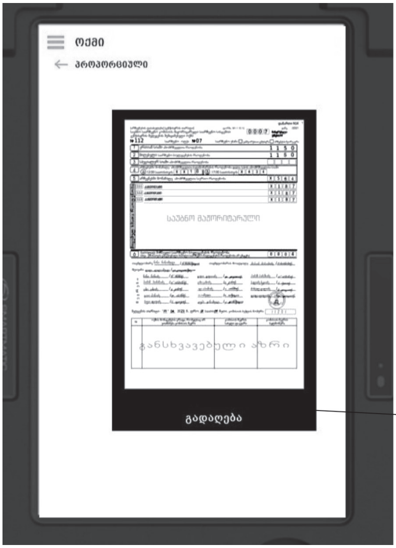
{III}

Ընտրե՛ք ամփոփիչ արձանագրության տեսակը՝ «Համամասնական» կոճակը



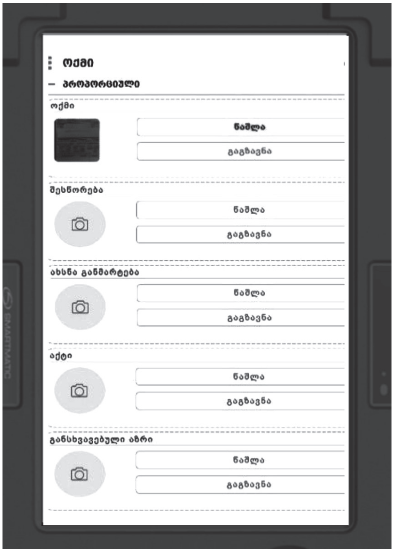
{IV}

Արձանագրության ֆոտոպատճենը լուսանկարելու նպատակով ընտրե՛ք լուսանկարչական սարք արտացոլող կոճակը:



{V}

Պլանշետի լուսանկարչական խցիկի օբյեկտիվում ամբողջությամբ պետք է երևա ամփոփիչ արձանագրությունը: Ընտրե՛ք «Լուսանկարել» կոճակը:



{VI}

Ամփոփիչ արձանագրության ֆոտոպատճենն ուղարկելու նպատակով սեղմե՛ք «Ուղարկել» կոճակը:

Եթե ընտրական տեղամասում.

✓ Արձանագրվի պլանշետի տեխնիկական խոտան (խնդիր է առաջացել ԿԸՀ հավելվածի հետ, որի միջոցով ուղարկվում է տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունը) և հնարավոր չի եղել ուղղել թերությունը, էլեկտրոնային կառավարման համակարգում քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրության վերբեռնումն ապահովում է ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովը, իրեն այլ ընտրական փաստաթղթերի հետ ամփոփիչ արձանագրությունը փոխանցելուց հետո:

✓ Չկա բջջային կապի և ինտերնետի անխափան միացում, քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրության պատճենը ԿԸՀ-ին կարող է տրամադրվել քվեարկության շենքի արտաքին պարագծից, կամ էլեկտրոնային կառավարման համակարգում քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրության վերբեռնումն ապահովում է ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովը, իրեն այլ ընտրական փաստաթղթերի հետ ամփոփիչ արձանագրությունը փոխանցելուց հետո:

☐ Քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրության վավերացված ֆոտոպատճենը հանրային ծանոթացման համար փակցրե՛ք քվեարկության շենքում:

☐ Քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրության և ուղղման արձանագրության (այսպիսինի առկայության դեպքում) ֆոտոպատճենները տրամադրելիս (պահանջելու դեպքում)՝ ստորագրե՛ք հանձնաժողովի քարտուղարի հետ և վավերացրե՛ք հանձնաժողովի հատուկ կնիքով:

☐ Քվեարկության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրության/անճշտություններն ուղղելու արձանագրության հետ կապված հանձնաժողովի անդամների բացատրագրերը (այսպիսինի առկայության դեպքում), պահանջի հիման վրա, ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովի կողմից հատկացվում են պահանջելուց հետո, 2-օրյա ժամկետում:

☐ Բոլոր ընթացակարգերն ավարտելուց հետո հանձնաժողովի քարտուղարի հետ փակե՛ք գրանցամատյանը և գործավարության մատյանը, վավերացրե՛ք ստորագրություններով և տեղամասային ընտրական հանձնաժողովիհատուկ կնիքով:

- ☐ Ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովին ընտրական փաստաթղթերը, էլեկտրոնային սարքերը և այլ գույք վերահանձնելու նպատակով կապարակնքե՛ք գործավարության մատյանն ու դրա հետ մեկտեղ. դիմումները /բողոքները (այսպիսինի առկայության դեպքում),
- ☐ Գործավարության մատյանի կապարակնքված փաթեթը ստորագրե՛ք հանձնաժողովի քարտուղարի հետ:
- ☐ Կապարակնքե՛ք հանձնաժողովի հատուկ կնիքը: Հանձնաժողովի հատուկ կնիքի կապարակնքված փաթեթը ստորագրում են հանձնաժողովի բոլոր ներկա գտնվող անդամները: