

BALSAVIMO IŠ ANKSTO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO REKOMENDACIJOS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagal Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 65 straipsnio 2 dalį balsavimą iš anksto 2017 m. rugpjūčio 10 d. vykstančiuose naujuose Marijampolės savivaldybės tarybos nario – mero rinkimuose organizuoja savivaldybės rinkimų komisija. Balsavimą iš anksto prižiūri savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas (toliau – pirmininkas) arba jo pavedimu kitas savivaldybės rinkimų komisijos narys.

2. Balsavimas iš anksto Marijampolės savivaldybės rinkėjams vyksta nuo 8 iki 20 val. paskutinį trečiadienį ir ketvirtadienį iki rinkimų dienos Marijampolės savivaldybės pastate.

3. Balsavimą iš anksto vykdo komisijos nariai pagal Išankstinio balsavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos vyriausiosios rinkimų komisijos 2016 m. gegužės 26 d. sprendimu Nr. Sp-68 „Dėl Išankstinio balsavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Išankstinio balsavimo tvarkos aprašas).

4. Įgyvendinant elektroninį rinkėjų žymėjimą balsuojant iš anksto, yra naudojamas išankstinio balsavimo lakštas (toliau – lakštas) (Išankstinio balsavimo tvarkos aprašo 1 priedas).

5. Balsavimas iš anksto savivaldybėje vyksta iš anksto parengtose ir balsavimui tinkamose patalpose, esančiose pastate, kuriame yra savivaldybės mero (administracijos direktoriaus) darbo vieta. Šalia esančiose patalpose neturėtų vykti jokie renginiai. Balsavimo iš anksto patalpa turi atitikti Balsavimo patalpos įrengimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos vyriausiosios rinkimų komisijos 2016 m. vasario 4 d. sprendimu Nr. Sp-11 „Dėl Balsavimo patalpos įrengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus, jeigu šiose rekomendacijose nenurodyta kitaip. Balsadėžė balsavimo iš anksto patalpoje neprivaloma, tačiau rekomenduojama į ją mesti išorinius balsavimo vokus.

II SKYRIUS BALSAVIMAS

6. Pirmininkas, siekdamas užtikrinti, kad balsavimas vyktų sklandžiai, skiria pakankamą komisijos narių skaičių balsavimo dokumentams išduoti ir prižiūrėti, kad būtų balsuojama nepažeidžiant įstatymų reikalavimų.

7. Sudaromos trys komisijos narių darbo grupės: pirmoji grupė, kuri išduoda lakštus, antroji grupė, kuri išduoda balsavimo dokumentus ir priima užklijuotą išorinį voką, trečioji grupė, kuri

rinkėjų sąrašė prie kiekvieno balsavusio iš anksto rinkėjo įrašo specialaus ženklo, kuris priklijuotas lakšto pirmojoje dalyje, numerį.

8. Lakštų atspausdinimo ir išdavimo darbo vieta turi būti aprūpinta kompiuteriu ir spausdintuvu (pagal savivaldybėje numatomą balsuojančių rinkėjų skaičių jų turi būti pakankamai).

9. Rinkėjas, atvykęs balsuoti, privalo komisijos nariui pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Nustačius rinkėjo asmens tapatybę, pagal rinkėjo asmens kodą iš Vyriausiosios rinkimų komisijos informacinės sistemos (toliau – VRK IS) atspausdinamas vardinis lakštas. Jeigu rinkėjas kartu su asmens tapatybę patvirtinančiu dokumentu pateikia rinkėjo kortelę, rinkėjui ji negražinama (rinkėjo kortelės surenkamos ir po rinkimų sudedamos į savivaldybės rinkimų komisijos naikinamų rinkimų dokumentų maišą). Rinkėjui gražinamas asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, išduodamas atspausdintas vardinis lakštas, nurodoma, kur bus išduoti jam kiti balsavimo dokumentai ir kur jis galės balsuoti.

10. Komisijos narių, kurie išduos ir priims rinkimų dokumentus, darbo vieta turi būti įrengta taip, kad komisijos narys galėtų patogiai ir saugiai išduoti rinkėjui balsavimo dokumentus ir priimti užklijuotą išorinį balsavimo voką.

11. Rekomenduojama iš anksto antspauduoti savivaldybės rinkimų komisijos antspaudu pakankamą rinkimų biuletenių skaičių.

12. Rinkimų biuletenių, išorinių ir vidinių balsavimo vokų ir specialių ženklų išoriniams vokams užklijuoti apskaita prilyginama griežtos atskaitomybės blankų apskaitai. Balsavimo dokumentų apskaitą tvarko pirmininkas. Pirmininkas išduoda komisijos nariams rinkimų dokumentus ir priima iš jų nepanaudotus ir užpildytus dokumentus pasirašytinai.

13. Komisijos nariai, kurie išduos ir priims rinkimų dokumentus, taip pat ir balsavimo patalpoje esantys komisijos nariai, privalo segėti komisijos nario pažymėjimą.

14. Būtina iš anksto numatyti, kokių veiksmų reikėtų imtis paaiškėjus, kad balsuojant yra pažeidžiami įstatymų reikalavimai ir vykdomi neteisėti veiksmai.

15. Vyriausiosios rinkimų komisijos pirmininkas, jo įgaliotas šios komisijos narys (savivaldybės kuratorius) ar savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas, Vyriausiosios rinkimų komisijos nustatyta tvarka nustatę rinkėjų papirkimo, pavėžėjimo balsuoti, skatinimo balsuoti už atlygį ar kitus rinkėjų teises šiurkščiai pažeidžiančius atvejus, privalo sustabdyti balsavimą iš anksto, iki pažeidimai bus pašalinti ir rinkimus bus galima vykdyti laisvai ir demokratiškai pagal įstatymų reikalavimus.

III SKYRIUS

ATASKAITOS APIE BALSAVUSIŲ IŠ ANKSTO RINKĖJŲ SKAIČIŲ SUFORMAVIMAS

16. Atspausdinant lakštus, VRK IS formuoja savivaldybėje balsuojančių iš anksto rinkėjų sąrašą, tačiau nepatvirtina, kad rinkėjas balsavo. Tik tada, kai rinkėjų sąrašė prie kiekvieno

balsavusio rinkėjo įrašomas specialaus ženklo, kuris priklijuotas lakšto pirmojoje dalyje, numeris, yra užbaigiamas iš anksto balsavusių rinkėjų elektroninis žymėjimas.

17. Pirmininkas organizuoja balsavusių rinkėjų specialaus ženklo įrašymą taip, kad iki kitos dienos 9 val. VRK IS galėtų suformuoti atskaitą apie iš viso iš anksto balsavusių rinkėjų skaičių. Komisija gali pradėti balsavusių rinkėjų specialių ženklų įrašymą į VRK IS balsavimo dienos metu, reguliariai surinkti iš komisijos narių lakštų pirmąsias dalis ir jas įkelti į VRK IS. Po įkėlimo į sistemą lakšto pirmosios dalys saugomos ir po rinkimų su kitais dokumentais pateikiamos VRK.

IV SKYRIUS

UŽPILDYTŲ IŠORINIŲ BALSAVIMO VOKŲ SAUGOJIMAS IR PERSIUNTIMAS

18. Pasibaigus balsavimui, gauti užklijuoti išoriniai balsavimo vokai suskaičiuojami – nustatomas bendras gautų išorinių balsavimo vokų skaičius.

19. Išoriniai balsavimo vokai saugomi kaip griežtos atskaitomybės balsavimo dokumentai.

20. Užpildytus išorinius balsavimo vokus komisija sugrupuoja ir supakuoja pagal apylinkes. Pirmininkas saugo juos (seife) iki rinkimų dienos.

21. Rinkimų dieną prie supakuotų pagal rinkimų apylinkes vokų pridedami iki 11 val. pašto kurjerio įteikti išoriniai balsavimo paštu vokai (balsavusiųjų specialiuose paštuose).

22. Pirmininkas sudaro užpildytų išorinių balsavimo vokų pagal rinkimų apylinkes suvestinę (forma P9(A)).

23. Pirmininkas organizuoja ir užtikrina, kad išoriniai balsavimo vokai saugiai ir laiku rinkimų dieną, iki balsavimo pabaigos, būtų įteikti rinkimų apylinkėms. Rinkimų dieną jis išduoda komisijos nariams gautus užpildytus išorinius balsavimo vokus, kuriuos jie turi įteikti atitinkamoms apylinkių rinkimų komisijoms. Už išduotus vokus komisijos nariai turi pasirašyti P9(A) apskaitos formoje. Kiekvienai rinkimų apylinkei išduodamas perdavimo–priėmimo aktas P4(A), kuriame pažymima, kiek įteikiama tai rinkimų apylinkei balsavimo vokų, aktas pasirašomas, dedamas savivaldybės rinkimų komisijos antspaudas. Perdavimo–priėmimo aktą P4(A) sudaro dvi dalys. Perduodant balsavimo vokus apylinkės rinkimų komisijai, abi perdavimo–priėmimo akto dalys baigiamos pildyti ir pasirašomos. Komisijos narys pirmąją perdavimo–priėmimo akto dalį grąžina pirmininkui ir praneša, kad vokai perduoti. Antroji perdavimo–priėmimo akto dalis lieka rinkimų apylinkėje.
