



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



**INSTITUT
NATIONAL
DEMOCRATIQUE**
POUR LES AFFAIRES INTERNATIONALES

المرشد العملي لممثل المرشحين أو لوائح الترشيح في الانتخابات التشريعية والبلدية



موريتانيا، نوفمبر 2006

المقدمة العامة

إجراء انتخابات حرة، تعددية وشفافة على جميع المستويات يشكل أحد الأهداف العظمى للفترة الانتقالية

وبعد الاستفتاء الدستوري، وإعلان الدستور الجديد وتسجيل المرشحين في الانتخابات التشريعية والبلدية، يتوجه المواطن الموريتاني حتما إلى إجراء الانتخابات المذكورة. لضمان أمانة الانتخابات وشرعية المنتخب، يتوقع التشريع الانتخابي مشاركة ممثلي المرشحين ولوائح الترشح بالإضافة إلى المرشحين الوطنيين والدوليين، الصحفيين في عملية الانتخاب. فحضور هؤلاء والأخرون تساهم بصفة تكميلية على شفافية العمليات الانتخابية والتحليل الملموس للنتائج.

فالمرشد العملي لممثلي المرشحين ولوائح الترشح الذي بين أيدينا يمثل أداة عملية في متناول ممثلي المرشحين ولوائح الترشح في الانتخابات التشريعية والبلدية. وهو يوضح تفاصيل مهام الممثلين خلال عمليات التصويت والفرز.

رغم كونه مستنبط من النصوص التشريعية والنظامية، إلا أنه لا يوجد للمرشد قيمة قانونية خاصة. ولا يمكنه أن يحل محل النصوص المعمولة بها والتي يجب الاعتماد إليها دائما.

معلومات عامة

هذه الوحدة التعليمية تعالج المعلومات المتعلقة بممثلي المرشحين ولوائح الترشح، والمرقبين، ومهامهم، حقوق وواجبات الممثلين المذكورين.

1-1 التعريفات :

1-1-1- من هم الممثلون المرشحين ولوائح الترشح؟

ممثلي المرشحين ولوائح الترشح هم كل موريتاني منتدب من طرف مرشح أو لائحة الترشح مسجل لدى الحاكم للمشاركة في العمليات الانتخابية

1-1-2- من هو المرقب

المرقب، هو كل موريتاني أو أجنبي منتدب من طرف منظمة وطنية أو دولية معتمد من طرف الإدارة للمشاركة في العمليات الانتخابية

1-1-3- الفرق بين ممثلي المرشحين ولوائح الترشح والمرقب

ممثل المرشحين أو لوائح الترشح يرأب على سير عمليات التصويت والفرز للدفاع عن مصالح مرشحهم أو لوائح ترشحهم الذين انتدبوه. ويعتمد على تقريره جودة اللجوء الاحتمالي في حالة وجود العمليات الغير الشرعية

أما المرقب، فهو من مؤسسة المجتمع المدني أو من جماعة دولية ويكون محايدا في مهامه. وتتحصر إلى تحرير قرار حول الوقائع الملاحظة. ولا يتدخل إذن في سريان العمليات.

1-2- مهامكم كممثل المرشحين ولوائح الترشح

يلعب ممثلي المرشحين ولوائح الترشح دورا أساسيا في مراقبة عمليات التصويت والفرز

- أهداف مراقبة ممثلي المرشحين أو لوائح الترشح هي :
- الدفاع عن مصالح ممثلي المرشحين أو لوائح الترشح؛
- إخفاق وكشف الغش خلال عمليات التصويت والفرز؛
- العمل على أن يكون العمليات شرعية وشفافة؛
- إصرار على أن تطبق إجراءات التصويت كما سنته الوزارة الداخلية والبريد والمواصلات
- المساهمة على أن تقبل نتائج التصويت من طرف جميع الأحزاب السياسية؛

1-3-1 حقوقكم كممثل المرشحين أو لوائح الترشح :

- الحصول على وثيقة رسمية صادر عن الحاكم؛
- حق التصويت، شرط أن تكون مسجل في اللائحة الانتخابية الوطنية ومصحوب ببطاقة الناخب؛
- حق الانتساب إلى مكتب التصويت طوال سريان الاقتراع مع إمكانية التناوب إذا أمكن؛
- لا يكون مفصولا إلا في حالة حدوث فوضى بسببه أو إعاقة العمليات الانتخابية؛ فممثل المرشحين أو لوائح الترشح المفصول ينوب عنه نائبه؛
- حق تدوين كل الملاحظات، المطالبات، المعارضات حول شرعية العمليات في المحضر؛
- حق الحصول على مستخرج من المحضر معبى جيدا وموقع من طرف كل المنتدخين؛

- إستفادة من الأمن، المضمون من طرف الحكومة.

1-3-2- واجباتكم كممثل المرشحين أو لوائح الترشح :

- يجب أن يتمتع ممثل المرشحين أو لوائح الترشح بإشعار من الحاكم؛
- يجب أن يكون له شارة والوثائق الرسمية محددة مواصفاته؛
- يجب أن يعرف نفسه إلى أعضاء مكتب التصويت؛
- السحب معه، جميع المواد الضرورية للقيام بعمله؛
- يجب أن يتصرف برفقة واحترام أعضاء مكتب التصويت والمتدخلين الآخرين؛
- يجب أن يتجنب تشويش سريان الطبيعي للعمليات، ولأسباب أدبية، فممثل المرشحين أو لوائح الترشح المطرود من طرف رئيس مكتب التصويت يمكن تبديله بنائبه؛
- يجب أن يتجنب التثرثرة حول، مرشحه أو لائحته ترشح

تعليمات خاصة:

- يمنع منعاً باتاً التدخين في مكتب التصويت .
- لا يسمح باستخدام الهاتف النقال في مكتب التصويت إلا لرئيس وأعضاء المكتب في نطاق مهمتهما .
- لا يسمح بإدخال نسخ أو صور من اللائحة الانتخابية في مكتب التصويت حيث تبقى اللائحة الانتخابية التي تسلمها الإدارة للمكتب أو لممثل اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات هي المرجع الوحيد .
- يجب على الأشخاص الذين يسمح لهم بدخول المكتب نظراً لصفاتهم الخاصة أن يساهموا في حسن سير الاقتراع، ويجب أن لا يدخروا أي جهد من أجل ضمان الهدوء والسكينة ومشاركة الجميع بمسؤولية وتواضع .

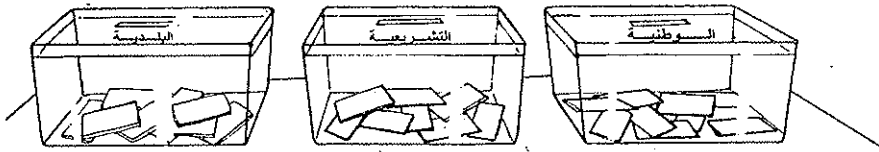
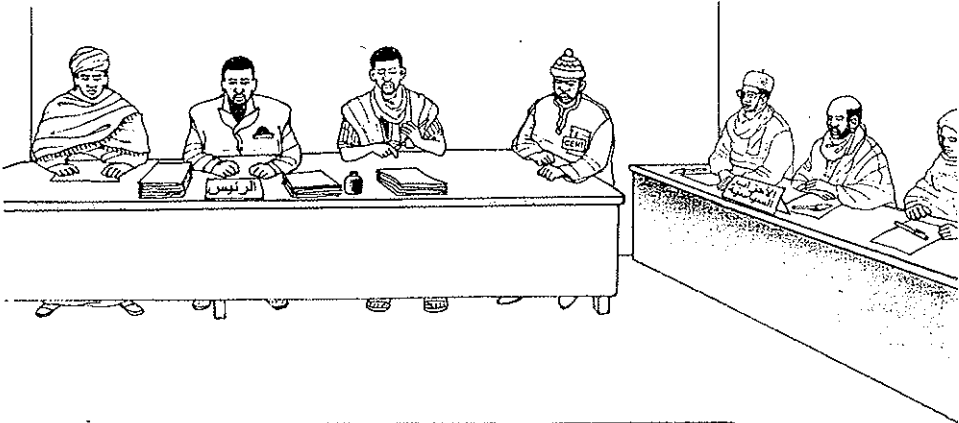
وحدة تعليمية I: مكتب التصويت

يحيل مفهوم "مكتب التصويت" إلى التعبير عن معنيين في آن واحد، أحدهما بشري والآخر مادي، فالمعنى الأول يتعلق بالتشكيلة والثاني يتعلق بالمكان (والموقع) الذي يحتضنه.

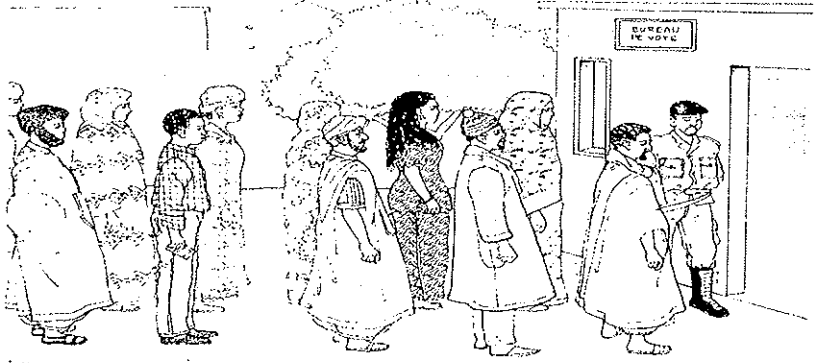
1.1: تشكيلة مكتب التصويت

يتكون مكتب التصويت من

- رئيس ونائبين للرئيس أي عضوين. يعين الرئيس ومساعداه بموجب مقرر يصدره الوزير المكلف بالداخلية بناء على اقتراح من السلطات الإدارية بعد أخذ رأي اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.
- ممثل اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات المنتدب رسمياً لدى السلطات الإدارية المختصة ويقبل في المكتب ممثلو المرشحين أو اللوائح المرشحة.
- تحال إلى الحاكم أسماء ممثلي المرشحين وكذلك أسماء خلفاتهم أجل (5) أيام قبل يوم الاقتراع، مقابل وصل يفيد هذا الاستسلام.
- وإذا حصل لأسباب تأديبية، أن طرد رئيس المكتب ممثلاً لمرشح أو للائحة مرشحة، فإنه يستبدل بخلفه المعين بنفس الشروط من طرف المرشح أو اللائحة المرشحة التي عينت الممثل.
- ومن جهة أخرى، يسمح بدخول المكتب لأي شخص معتمد.



- 1-2:- موقع مكتب التصويت يجب أن يتجه اختيار السلطة الإدارية قبل تحديد مكاتب التصويت نحو المباني العمومية. رسمياً (مراقبون، وكلاء عموميون، صحافة...)
- وفي حالة انعدامها، يتم اللجوء إلى أي مكان آخر (مبنى خصوصي، خيمة أو كوخ الخ...) ملائم لاستقبال الجمهور وحيث يكون الأمن مضموناً بسهولة.



3-1- تجهيز وأدوات مكتب التصويت:

حيثما كانت الوسائل تسمح بذلك يتم تجهيز المكتب بعدد كاف من الطاولات و المقاعد .
تستخدم الطاولات على النحو التالي:

• طاولة تصويت: تستخدم كمكتب لرئيس وأعضاء المكتب ويوضع عليها صندوق الاقتراع ونسخة من اللائحة الانتخابية ومجموع النصوص المتعلقة بالانتخابات دليل العمليات الانتخابية.
وهي تستخدم كذلك للفرز عندما يحين وقته.

الستار وهو واجب من أجل المحافظة على سرية الاقتراع ويفضل أن يكون في ركن داخل المكان ومصمما من مواد تحجب الرؤية .

• توضع خلف الستار طاولة صغيرة كدعامة أو يقوم مقامها من أجل تمكين الناخب من اعتماد بطاقة تصويته بسهولة

صندوق الاقتراع ويوضع على طاولة التصويت أمام رئيس وأعضاء المكتب وهو لا يتضمن إلا لائحة واحدة تمكن الناخب من إدخال بطاقة التصويت

يتم قفل الصندوق في بداية عمليات التصويت بواسطة قفلين متقابلين خاصين .

تثبت أرقام الأقفال في محضر عمليات التصويت.

وفضلا عن صندوق الاقتراع تتكون الأدوات بالنسبة لكل مكتب تصويت من اللوازم التالية :

- 10 أقفال ؛
- 3 قوارير من الحبر اللاصق؛
- 01 مصابيح إنارة؛
- 01 ستار كامل .
- 03 أختام تحمل عبارة "صوت"
- 01 حبر للختم.
- 01 محفظة جامعة لمكتب الصوت تحمل الأدوات التالية: (الغراء، اسكوتش، مقص، أقلام، حاسبة، مذكرة...) . 10 ظروف بحجم كبير .
- 07 شكليات محاضر لعمليات التصويت .
- 02 كشف نتائج للفرز ملحقة بالمحضر .
- 10 مستخرجات من محاضر عمليات التصويت .

بيد أن هذه الكميات يمكن أن تزيد أو تنقص حسب الحاجة وخاصة في حالة تنظيم انتخابات متزامنة

4.1 تأمين مكاتب التصويت

التحديد الجغرافي لمكتب التصويت :

انطلاقاً من التحديد لأنف، يمكن أن نحدد بالمفهوم الجغرافي مكتب التصويت بأنه يتكون من المبنى الداخلي والسور المحيط به (الخارج) ، وفي حالة انعدام السور تمثل الدائرة الملاصقة له من 500 إلى 600 متر المحيط المباشر (لخارج) لمكتب التصويت.

• المسؤولية في مجال الأمن :

يجدر التذكير بداية بأن مكتب التصويت يدخل في إطار الأمن العام لدائرة الإدارية وفي هذه الحالة فهو يقع على مسؤولية السلطة الإدارية المختصة. بيد أن المسئول الأول عن الأمن في داخل مكتب التصويت وفي محيطه المباشر (الخارج)، هو رئيس مكتب التصويت وفي هذا النطاق، فإن عناصر الأمن المكلفين بمكتب التصويت يقعون تحت سلطته.

وفي كل الحالات، يجب أن يكون هنالك تنسيق محكم بين السلطة الإدارية ورئيس مكتب التصويت والعناصر أو العناصر المحلية المكلفة بالأمن. تتمثل مهام عناصر الأمن تحت السلطة المباشرة لرئيس مكتب التصويت

وفي ما يلي مهمة عناصر الأمن :

- ضمان الأمن العام لمكتب التصويت؛
- تنظيم صفوف الناخبين وتسهيل السبيل؛
- تطبيق الإجراءات التي يتخذها رئيس مكتب التصويت من أجل حسن سير عمليات الاقتراع؛

تسهيل دخول مكتب التصويت من قبل الأشخاص المرخص لهم في ذلك ويحملون دلائل تثبت (بإدخال رسالة اعتماد، وثيقة رسمية.

وفي حالة الضرورة وبأمر من رئيس مكتب التصويت، تسهر عناصر الأمن على إعادة استتباب الأمر داخل مكتب التصويت
سلوك عناصر الأمن:

يجب أن يكون عناصر الأمن يوم الاقتراع هادئين ذوي صدور رحيمة ولباقة ويجب أن يكون مثاب لليقظة والصرامة في احترام القانون ولا يمكن لعناصر الأمن بأي حال من الأحوال أن يمشوا أو يهرقوا أو يوجهوا المواطنين في تأديته لواجب الانتخابي .

يجب على الخصوص أن لا يدخلوا في مكاتب التصويت إلا بأمر من رئيس مكتب التصويت ..
و يجب أن لا توجه الأسلحة التي يحملها عناصر الأمن نحو الجمهور أو تجعل في وضعية تهديده له .

وحدة تعليمية II : عمليات التصويت

يوم الانتخاب : مراقبة عمليات التصويت
تجرى كافة عمليات التصويت بإشراف ومراقبة ومتابعة اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.
وسنستعرض في هذا الفصل ثلاثة محاور :

- شروط التصويت .
- شرطة المكتب .
- عمليات الاقتراع .

1.2 شروط التصويت: يسمح بالتصويت لأي ناخب مسجل رسميا على اللائحة الانتخابية لمكتب التصويت

- وأن أي ناخب مسجل رسميا في اللائحة الانتخابية ، ولا يوجد لديه بطاقة الناخب إما لسبب ضياعها وإما لأنها لم تسلم له أضلا، يجب أن يمكن من التصويت عندما يبرز بطاقة تعريف الوطنية التي هي لازمة .
وعلى كل حال يسمح بالتصويت للأشخاص التاليين إذا كانوا : مسجلين رسميا في اللائحة الانتخابية الوطنية ويتوفرون على بطاقات الناخب :

- أعضاء مكاتب التصويت؛
- وعناصر الأمن المكلفون بأمن المكتب التصويت المعني؛
- لممثل للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات لدى مكتب التصويت المعني؛
- وممثل المرشحين أو اللوائح المرشحة المنندبون لدى مكتب التصويت المعني .

على النتائج (اعتراضات ، حوادث إلخ ...) ترفق التقارير بالمحضر الذي يجب أن يتضمن النقاط البارزة من هذه التقارير .

1-2-2 عمليات الاقتراع:

حتى تكون عمليات التصويت صالحة، يجب أن تتم داخل مكتب التصويت وفي الأيام والمواقف المحددة بموجب المرسوم القاضي باستدعاء هيئة الناخبين .
مجال الاقتراع .
تمتد عمليات التصويت من ما قبل الاقتراع إلى غاية إجراء الفرز وتسليم النتائج والأدوات إلى السلطة الإدارية المختصة:
ما قبل الاقتراع: زيارة الأماكن من قبل رئيس وأعضاء مكتب التصويت ومساعيه الذين يجب عليهم بإشراف ورقابة ومتابعة اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات

-التأكد من وجود الأدوات الانتخابية ومن كمها وكيفها طبقا للائحة الأنفة الذكر .
-التأكد من الحضور الفعلي لمساعدين (2). يوم الاقتراع:
- يجب أن يحضر الرئيس ومساعده إلى مكتب التصويت في الساعة السادسة والنصف صباحا من أجل إجراء التحضيرات الضرورية لانطلاق عمليات الاقتراع في الساعة السابعة صباحا .
- يجب على الرئيس أن يشعر السلطات الإدارية فور الغياب .
تجرى عمليات التصويت تحت سلطة رئيس مكتب التصويت ومساعديه وبإشراف ومراقبة ومتابعة اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات .

قبل أن يتناول الناخب بطاقة التصويت، يقوم الرئيس وكل من مساعديه الذين يتحمل كل واحد منهم مسؤولية خاصة بإحدى بطاقات التصويت الثلاث المستخدمة، بوضع اسمه مخترا لا وتأشيرته في مقلوب البطاقات التي هو مسئول عنها في إطار مطبوع بها مسبقا ومخصص لهذا الغرض .

وإبان الفرز، تعتبر البطاقات التي تحمل هذه التوقيعات بالأحرف الأولى والتأشيرات صالحة .

وفي الوقت المحدد لافتتاح الاقتراع (الساعة السابعة صباحا) والذي يسجل في المحضر، يبين الرئيس لأعضاء المكتب وممثلي المرشحين و اللوائح المرشحة وكذا الناخبين الحاضرين أن:
- الصندوق فارغ؛
- الأدوات الانتخابية متوفرة بكميات كافية

ويعدذ مباشر إقفال الصندوق بواسطة قفلين (2) متقابلين يثبت رقميهما في المحضر

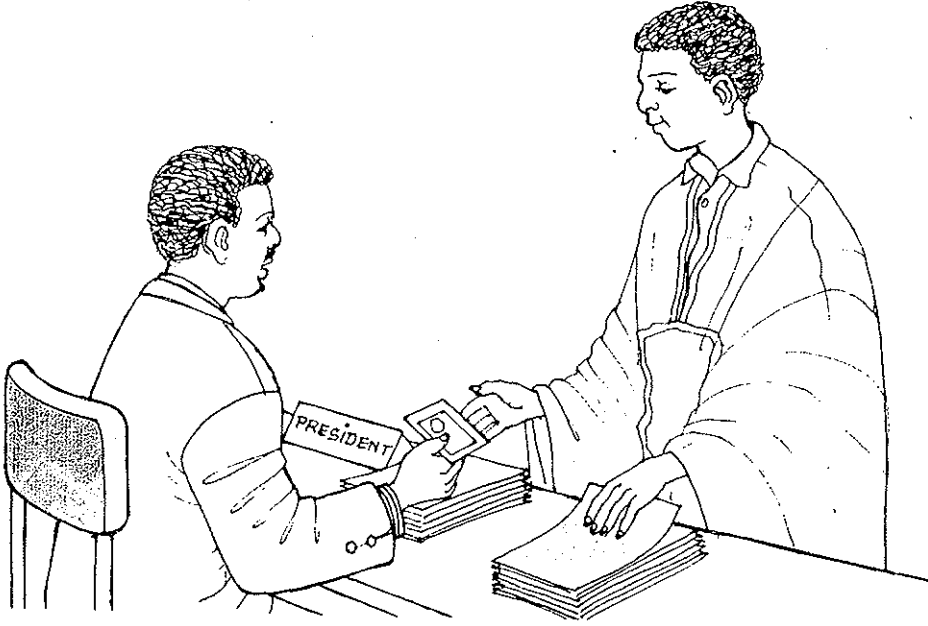
بالنسبة للانتخابات المترامنة المترامنة في نوفمبر 2006 ، تستخدم ثلاثة (3) صناديق للاقتراع: أحدهما للانتخابات البلدية، والثاني للانتخابات التشريعية المتعلقة بالدوائر، والثالث

للاختبارات التشريعية المتعلقة باللائحة الوطنية. ويجب أن يحمل كل صندوق ميزة خاصة حتى لا تتلصق الصناديق على الناخب وبعد ذلك مباشرة تبدأ عمليات التصويت.

1- يقوم الناخب مصحوبا ببطاقة الناخب بالولوج داخل مكتب التصويت.
2- يثبت هويته لدى المكتب.

3- يقوم أعضاء المكتب بفحص أصابع الناخب يتأكد من أنها لا تحمل آثار الحبر اللاصق. ولهذا الغرض يجب أن يخضع الظافر ومحيطه من الجلد للفحص الدقيق.
4- بعد ذلك يأخذ الناخب بطاقات التصويت ويتوجه إلى خلف الستار من أجل التعبير عن إرادته في التصويت.

يدعى المكتب الناخب إلى أن يستلم بطاقات تصويتية دفعة واحدة



5- يتجه الناخب مصحوبا ببطاقات التصويت إلى خلف الستار من أجل التعبير عن إرادته واعتماد بطاقات تصويته.

يجسد الناخب اعتماده بطاقة التصويت إما بأن ينتب حرف الباء باللغة العربية (ب) في المساحة المخصصة لهذا الغرض، وإما بأن يضع في نفس المكان الختام المخصص لهذا الغرض خلف الستار. والذي يجعل

عبارة (صوت)

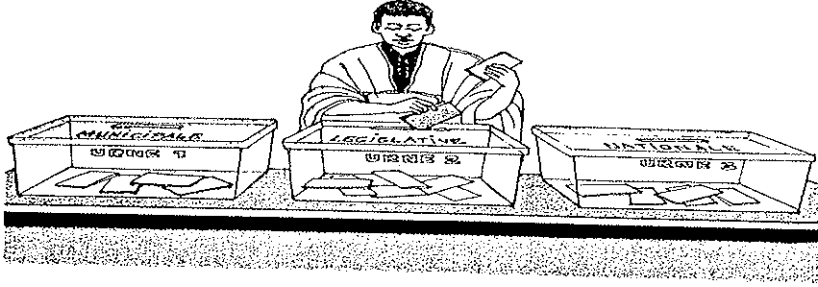
يجب أن يتأكد أعضاء المكتب أن القلم والختم (صوت) متوفران ومثبتان بقوة خلف الستار لتمكين الناخب من اعتماد بطاقة التصويت.

6- بعد تصويت الناخب وقبل أن يخرج من الستار، يقوم بسطي بطاقة التصويت مخفيا اختياره قبل أن يدخل في صندوق الاقتراع، وعلى مكتب التصويت أن يتأكد من أنه لم يدخل في الصندوق المناسب إلا بطاقة تصويت واحدة.

7- يقوم الناخب بالتوقيع على اللانحة الانتخابية مقابل اسمه ويضع أحد المساعدين ختما يحمل عبارة (صوت) في الخاتمة المخصصة لذلك من بطاقة الناخب. يعلن نفس المساعد بصوت عال اسم الشخص المصوت.

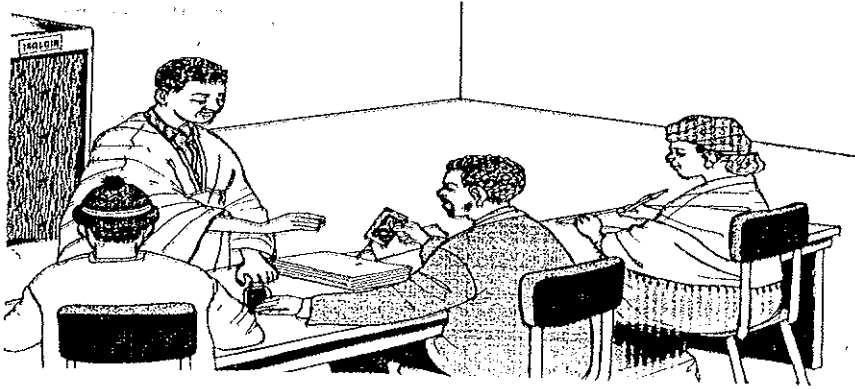
8- وهو يتأكد قبل خروج الناخب من أنه قد أدخل بالفعل بصمة سبائته اليسرى في الحبر اللاصق المخصص لهذا الغرض.

تكفي قارورة الحبر لاستخدام 300 أو 400 ناخب. يجب بعد كل 100 ناخب تحريك الحبر بقوة حتى يحتفظ جيدا بمفعوله.



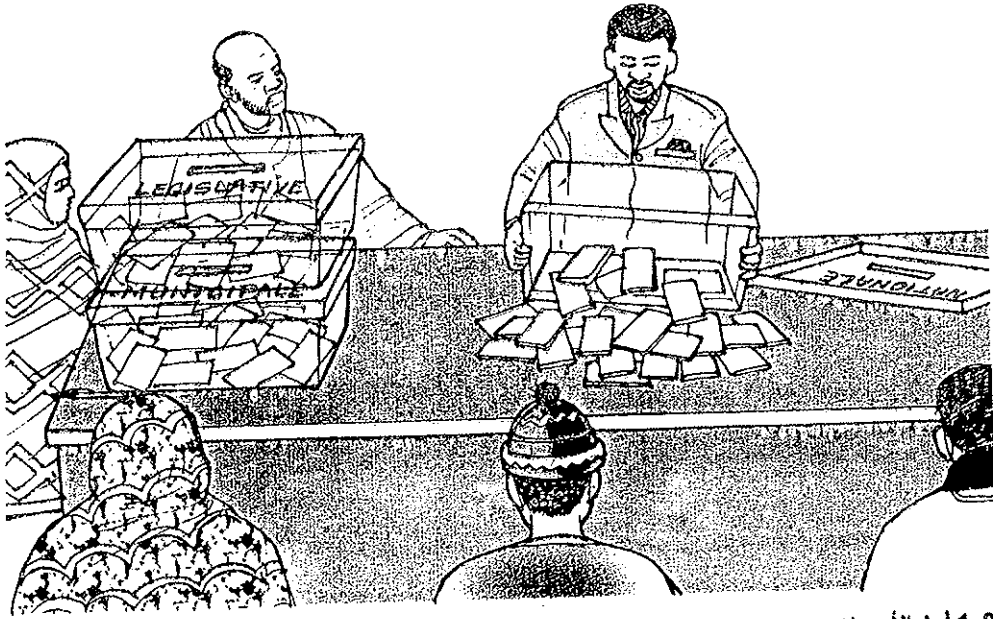
يتم الاختراع في الوقت المحدد بموجب المرسوم القاضي باستدعاء هيئة الناخبين (الساعة السابعة مساء). إن أي شخص يدخل في الصف قبل اختتام الاقتراع أن يمكن من التصويت ولو تجاوز التوقيت المحدد.

إن أي شخص مصاب بعجز محقق يمنعه من مباشرة التصويت لنفسه، يسمح له بأن يستعين بأي شخص أو ناخب يختاره.



وحدة تعليمية III : فرز الأصوات

يوم الانتخاب : مراقبة الفرز والنتائج



1-3 فرز الأصوات:

الفصل الثالث، فرز الأصوات

1-2- فرز الأصوات

يجب أن يعي الجزء الثابت من المحضر في أسرع وقت ممكن من أجل كسب الوقت.

في الوقت المحدد لنهاية التصويت (الساعة السابعة مساءً) وبعد أن يكتمل تصويت الناخبين الموجودين

في الصف، يجب على مكتب التصويت أن :

1- يثبت في المحضر ساعة اختتام عمليات الاقتراع وابتداء عمليات الفرز.

2- يبدأ فرز الأصوات فوراً طبقاً للنصوص المعمول بها ويتواصل دون انقطاع حتى يكتمل تماماً؛ يباشرون أعضاء مكتب التصويت عمليات الفرز طبقاً للإجراءات التالية:

3- تعيين فاحصين (2) وبسط البطاقات فوق طاوولات الفرز.
4- إفراغ الصندوق من محتواه وإحصاء بطاقات التصويت الموجودة فيه

وفي حالة ما إذا كان عدد البطاقات أكثر من التأشيرات المثبتة على اللانحة تسجل هذه الملاحظات في المحضر.

5- يأخذ فاحص الأصوات في كل طاولة بطاقة التصويت وينشرها ويقرأ محتواها بصوت عالٍ. 6- يقوم فاحص آخر مواكباً له، بتسجيل الأصوات المتعلقة التي يحصل عليها كل مرشح أو لانحة مرشحة على كشف مخصص لهذا الغرض.

7- في نهاية هذه العملية يسلم الفاحص للمكتب أوراق الفحص بعد توقيعه، وكذا البطاقات التي تبديلهم صلاحيتها مشكوكاً فيها أو يتعرض عليها ممثلو المرشحين أو اللوائح المرشحة.

8- تحرير محضر الفرز طبقاً للنصوص المعمول بها

9- يجب أن يدون المكتب النتائج (بالحروف والأرقام) بعد التأكد من صحتها في الخانات المخصصة لذلك

10- يتم تدقيق الأرقام على مستوى المقاطعات والولايات.

11- إحالة نتائج مكتب التصويت فوراً إلى السلطة الإدارية المحلية المختصة بواسطة الوسائل المتاحة.

12- تسليم مستخرجات من المحضر لممثلي المرشحين أو اللوائح المرشحة.

13- تعليق مستخرج من المحضر فوراً بعد نهاية الفرز أمام مكتب التصويت وتجدر التذكير بأن قرارات المكاتب تؤخذ بالإجماع، وفي حالة الخلاف تتخذ بأغلبية الأعضاء. وإذا حصلت عرقلة، يرفع المشاكل إلى اللجنة الإدارية المختصة

بالنسبة لانتخابات نوفمبر 2006 يتم الفرز طبقاً للترتيب التالي : الانتخابات التشريعية في الدوائر، ثم اللانحة الوطنية وأخيراً الانتخابات البلدية.

3-2 حالات إلغاء البطاقات: طبقاً للنصوص المعمول بها، تعتبر لآغية وبالتالي لا تحسب أصواتاً معبر عنها:

البطاقات غير المطابقة للنموذج الذي وضعته الإدارة في متناول الناخبين.

البطاقات غير المعتمدة أو تلك التي يعتمدها الناخبون بصورة خاطئة.

• البطاقات التي تحمل في واجهتها أو مقلبوها علامات مميزة أو تجريحاً مثل المحو أو التوقيع أو الكلمات أو علامات التعرف.

• البطاقات المبتورة أو التي تحمل محواً أو تلك الممزقة.

وفي حالة الاختلاف حول تأويل بطلان بطاقة التصويت، يحسم مكتب التصويت الأمر بالأغلبية البسيطة

للأصوات، وفي حالة الاختلاف يرفع الأمر إلى اللجنة الإدارية المختصة. 65

ويدون في المحضر الاعتراضات التي يقمها في هذا المجال، ممثلو المرشحين أو اللوائح المرشحة.

وحدة تعليمية IV : نتائج الانتخابات

يوم الانتخاب : مرافقة إحصاء الأصوات وإحالة النتائج

يتعلق هذا الباب باحتساب الأصوات وتحرير المحاضر وملحقاتها وإحالتها.

1.4 تعداد الأصوات

عدد الناخبين يكون مطابقا لمجموع التوقيعات أو التأشيرات المسجلة. ويلزم أن يطابق هذا العدد تماما عدد البطاقات الموجودة في صندوق الاقتراع. وإذا كان هنالك فرق كيفما كان قدره بين مجموع التأشيرات و عدد البطاقات الموجودة في الصندوق فيجب على المكتب إحصاء البطاقات من جديد. وينشأ هذا الفرق في اغلب الأحيان عن نسيان التأشير. لذا فمن الواجب إعطاء هذه العملية عناية قصوى يحصل عدد الأصوات المعبر عنها من خصم عدد البطاقات اللاغية من مجموع المصوتين.

2.4- محضر العمليات الانتخابية:

المحضر هو الوثيقة التي تستعرض مجمل عمليات التصويت، ويحضر في ست (6) نسخ طبقا للنموذج الذي تقدمه الإدارة ويوقعه جميع أعضاء مكتب التصويت فور اكتماله. يحرر المحضر داخل مكتب التصويت. ويرز وجوبا، علاوة على أوقات بداية ونهاية الاقتراع الملاحظات التالية: عدد الناخبين المسجلين؛ عدد المصوتين؛ عدد البطاقات اللاغية؛ عدد الأصوات المعبر عنها؛ عدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح أو لائحة مرشحة. ويجب أن يتضمن المحضر:

- > القرارات المعللة التي يتخذها المكتب ليسوي بها المشاكل التي قد ترضه خلال سير عمليات التصويت.
- > الملاحظات التي يمكن أن تبديها الأطراف المعنية. الشكاوى المقدمة من طرف ممثلي المرشحين أو اللوائح المرشحة
- يرفق بالمحضر:
- البطاقات اللاغية:
- > البطاقات التي اعترض على صحتها ممثلو المرشحين أو اللوائح المرشحة إبان الفرز.
- التقرير أو التقارير التي يحررها مكتب التصويت حول أي مشكل يواجهه

3-4- توزيع المحاضر:

توزع نسخ المحاضر على النحو التالي:

- > نسخة للمجلس الدستوري بالنسبة للانتخابات التشريعية وللمحكمة العليا بالنسبة للانتخابات البلدية
- > نسخة لوزارة الداخلية.
- > نسخة للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.
- > نسخة للولاية.
- > نسخة للمقاطعة.
- > نسخة للمركز الإداري.

يصحب المحضر المحال بكافة الملحقات (بطاقات التصويت المستخدمة وغيرها، كشوف النتائج، التقارير الجز

4- إحالة النتائج:

د انتهاء عملية الفرز، تسلم مستخرجات المحاضر إلى المستحقين ويتم تعليقها. يعيد رئيس مكتب صوت كافة الأدوات الانتخابية المستعملة والغير المستعملة في الصندوق المعني ثم يعيد يخلقه من جديد ثلاثة أفعال (يجب أن معرفة أرقام الأفعال مسبقا وكتابتها في المحاضر على أن يكون اثنان منها متقابلين ثلاثة لجهة الفتحة) ويسلم الجميع السلطة الإدارية المختصة مقابل وصل.

اتفق عناصر الأمن رئيس ومساعديه والأدوات الانتخابية المعنية نحو السلطة الإدارية التي سيتسلم.

يري الحكام مركزه أولية للنتائج على مستوى كل بلدية في محاضر خاص بهذا الغرض.

تمال هذا المحاضر في أقرب الأجل إلى اللجنة الإدارية المختصة مرافقا بمحاضر مكاتب التصويت في دائرة تخصص نسخ ثانية من

محاضر المتعلق بهذه المركز الأولية للنتائج إلى اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات

م مركزه النتائج من قبل اللجان الإدارية المختصة بالنسبة لكل اقتراع. بالنسبة للانتخابات البلدية، تتألف لجنة من الوالي رئيسا، وقاضيين عضوين.

بالنسبة للانتخابات التشريعية فهي تتألف من الوالي رئيسا وقاضيين وموظفين جهويين كأعضاء.

بين أعضاء اللجان بموجب مقرر مشترك بين الوزيرين المكلفين بالعدل والداخلية.

يكون عمليات مركزه نتائج الاقتراع في محاضر تحرره اللجنة المختصة بحساب إلى المجلس الدستوري بالنسبة للانتخابات التشريعية أو إلى المحكمة العليا بالنسبة للانتخابات البلدية، وفي كلتا الحالتين يحال إلى وزارة الداخلية واللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات. إضافة إلى إحالة المحاضر طبقا لما هو مرسوم أعلاه فإن نتائج التصويت يجب أن تحال إلى وزارة الداخلية عن طريق السلم الإداري بواسطة سائل الاتصال المتاحة للسلطات الإدارية.

البيانات التي يتم الإبلاغ بها هي:

- اسم الدائرة الإدارية والانتخابية.
- عدد المسجلين بالأرقام والحروف.
- عدد المصوتين بالأرقام والحروف.
- عدد الأصوات المعبر عنها (المصوتين نالهم البطاقات اللاهية) بالأرقام والحروف وتوزيعاتها على مرشحين.

4-5- إعلان النتائج: تخضع النتائج فور وصولها إلى الوزارة للتدقيق الاعتيادي قبل إعلانها المؤقت. وبعد الوزارة بجميع النتائج تعلنها بواسطة بيان صحفي.

ويقوم هذا البيان مقام الإعلان النهائي للنتائج، وبه تصبح النتائج قابلة بطعن أمام المحاكم المختصة طبقاً للذ المعمول بها. ويتضمن هذا الإعلان المعطيات التالية:

" اسم الدائرة الإدارية والانتخابية.

" عدد المسجلين بالأرقام والحروف

* عدد المصوتين بالأرقام والحروف

" عدد الأصوات المعبر عنها (المصوتين ناقص البطاقات اللاغية) بالأرقام والحروف وتوزعها على المرة

٧: تعليمية: التزوير في الانتخابات والعقوبات المقررة

القوانين المعمول بها على معاقبة التزوير في الانتخابات. ويهدف هذا البند إلى تعداد موجز لأهم
كام الواردة في هذا المجال:

إن أي شخص مكلف في اقتراع يتسلم أو إحصاء، أو فرز البطاقات التي تحتوي أصوات الناخبين،
ع أو يضيف بطاقة أو اسما غير الاسم المسجل أو يتلفه سيعاقب بالحبس من سنة (1) إلى خمس (5)
ات وبغرامة من 18.000 أوقية إلى 180.000 أوقية أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط؛

إن أي شخص سواء في لجنة إدارية أو في لجنة استئناف وسواء في مكتب تصويت أو في مكاتب الدوائر
أرية، يخل قيل أو أثناء أو بعد الاقتراع، بسرية التصويت أو يمس من نزاهته أو يعيق عمليات الاقتراع
يغير النتائج خرقا متعمدا منه لأحكام القانون أو عن طريق أي عمل تزويري آخر مخالفا للقانون،
عاقب بغرامة من 7.200 أوقية إلى 36.000 أوقية وبالحبس من شهر واحد إلى سنة واحدة أو بإحدى
ين العقوبتين فقط. وإذا كان المدان موظفا في السلك الإداري أو القضائي تضاعف بحق هذه العقوبات.

الملاحق :

مذكرة المراقبة الانتخابية

اسم ممثل المرشح أو لوائح الترشح

رقم الاعتماد

اسم أو رقم مكتب

التصويت

تاريخ الاقتراع...../...../..... وقت الوصول..... وقت الانصراف.....

اسم ولقب رئيس مكتب التصويت

الولاية..... المقاطعة..... البلدية.....

المركز الإداري

عدد الناخبين المسجلين

عدد البطاقات

الناخبة

عدد الناخبين في الصف عند افتتاح مكتب التصويت

افتتاح مكتب التصويت

01 متى وصلتكم؟	
لا أعرف	لا نعم
	02 هل غير مكان مكتب التصويت؟ هل هو مشروع؟
	03 إذا كان الجواب نعم، هل توجد مؤشرات واضحة لإخبار الناخبين أنه غير؟
	04 هل هناك غموض من بين المسؤولين أو الناخبين بسبب تغيير مكان مكتب التصويت؟
	05 هل كان كل من رئيس مكتب التصويت ومساعديه حاضرين عند الافتتاح؟
	06 هل قام كل من المرشحين أو لوائح الترشيح بتعريف نفسه؟
	07 هل كان لا بد من تغيير رئيس مكتب التصويت أو نوابه بطريقة غير عادية؟
	08 في أي ساعة بدأ التصويت؟

التعليق

لا أعرف	لا نعم
	9 هل مكتب التصويت في مكان مناسب؟ هل هو مشروع؟ (سهولة الوصول إليه، الأمن، الحجم)
	10 هل الأدوات تامة في مكتب التصويت: البطاقات، الصناديق الخاوية، الحبر، الحبر الغير الزائل، الستار
	11 هل عدد البطاقات متطابق مع عدد الناخبين في سجل الناخبين؟
	12 هل توجد علامات خاصة أو مواد مناصرة في مكتب التصويت؟
	13 هل يوجد أي دليل بوجود حملة انتخابية قرب مكتب التصويت؟
	14 هل هناك ممثلو المرشحين أو لوائح لترشيح آخرين غيركم؟

التعليق

عملية التصويت
التعرف على الناخب

لا أعرف	لا	نعم	
			15 هل يتم التحقق بوجود الحبر في سبابة المصوت عند دخوله؟
			17 هل توجد الخلافات بسبب تشابه الأشخاص بصورة ملصقة في بطاقة تعريف الناخب؟
			18 هل هناك بعض الناخبين من يحمل بطاقة تعريفه بصورته، وأسمائهم ليست موجودة في لائحة الناخبين
			19 هل وجد هؤلاء الأخبار اللازمة حول مكتب لتصويت الذي يصوتون عنده؟
			20 هل هناك من لا يملك بطاقة تعريف مع الصورة، ولا يوجد أسمائهم في لائحة الناخبين وسمح لهم بالتصويت؟
			21 هل هناك ناخبون بدون بطاقة تعريف مع الصورة، ولا يوجد أسمائهم في لائحة الناخبين وسمح لهم بالتصويت؟
			22 هل هناك ناخبون مسجلون في لائحة الناخبين كمن قد صوت، ولكن لا يوجد ما يثبت ذلك ، لا السبابة ولا بطاقة التعريف
			23 هل يوجد من سببته ملصقة بالحبر وسمح له بالتصويت؟
			24 هل السبابات ملصقة بالحبر بعد التصويت؟
			25 بعد التصويت، هل كان الامضاء واضحا جنب اسم ناخب في السجل؟

التعليق

عملية التصويت

لا	لا أعرف	نعم	
			هل تحمل البطاقات علامات وتأشيرة رئيس مكتب التصويت؟
			هل الكل يفهم كيف تسجل البطاقة وأين تطرح
			هل تعامل البطاقات بنفس الطريقة عند ما تسلم إلى الناخبين؟
			هل المسؤولون يقدمون التوضيحات الضرورية إلى المصوتين
			هل محل المعزل يضمن التصويت سرىاً؟
			هل تمكن الناخبون العمي من التصويت سرىاً؟
			هل يمكن للناخبين الأميين التصويت سرىاً؟
			هل الناخبون يطوون البطاقات لضمان السرية بعد التصويت؟
			هل يبدو الناخبون واثقين من سرية التصويت؟

التعليق

مدة عملية الانتخاب

لا	لا أعرف	نعم	
			ما هي المدة اللازمة انتظاراً للتصويت؟
			ما هي المدة اللازمة للتصويت عند ما يصوت في داخل مكتب التصويت؟
			هل هناك من يغادر المكتب بدون التصويت بعد انتظار طويل كم كان عددهم؟

التعليق

عوامل أخرى

لا	لا اعر	نعم	
			38 هل وفرت للناخبين وسائل النقل؟ إذا كان الجواب نعم، من طرف من؟ (علق في التحت)
			39 هل هناك من كان يضغط على الناخبين عن طريق النقود، أو التهديد ليصوتوا للحزب أو مرشح؟
			40 هل كانت هناك حملة غير مباشرة في مكتب التصويت أو قربه ، على سبيل المثال ، المشروبات، أو مطعم يوزع الأطعمة مجاناً
			41 هل كان هناك أناس مسلحون قرب مكتب التصويت الذين هم ممن ليسوا جنود أو شرطة ؟

التعليق

الشكوى

لا	لا اعر	نعم	
			42 هل اشتكى أحد أن الإنسان الذي صوت ليس هو المتوقع؟
			43 هل اشتكى أحد أن هناك من صوت على اسم آخر؟

التعليق

لا	لا أعر	نعم	
			44 متى أغلق المكتب أبوابه؟ (وقت الإغلاق عند الساعة مساء)
			45 هل بقي في الصف من لم يصوت؟
			46 هل هناك نقاش شديد عند الإغلاق؟
			47 هل البطاقات كافية لكل؟
			48 هل البطاقات الغير المستعملة ألغيت أو حسبت؟
			49 هل كانت البطاقات الغير المستعملة والمستعملة تساوي عدد المسجلين في هذا المكتب؟
			50 هل عدد المستعملة كان هو نفس عدد المواطنين الموجود في السجل تحت كلمة " قد صوت"؟
			51 هل تم العد في محل مكتب التصويت؟
			52 هل تم العد فور انتهاء التصويت؟
			53 هل تم العد بصفة مفتوحة حيث يمكن المراقبة
			54 هل هناك أناس بجانب الشخصين المعنيين بالعد؟ كم هم؟ (علق أسفله)
			55 هل طرد ممثلو الأحزاب عن الإحصاء أو أزعجوا بآية صفة؟
			56 هل كان المراقبون الوطنيون حاضرون في هذه اللحظة؟ من كان ممثله حاضر ا؟ (علق أسفله)
			57 هل توجد هناك زوار أجنب في تلك الفترة؟
			58 هل طرد المراقبون أثناء العد؟
			59 وعند ما انتهى العد، هل قبلت جميع الأحزاب محضر النتائج؟
			60 هل قدمت الشكاوى بصفة رسمية ودمجت في المحضر في مكتب التصويت؟
			61 في أي ساعة انتهت العملية؟

التعليق

احالة المواد والنتائج إلى المكتب المركزي

نعم لا لا أعر	
	هل تم ترتيب جميع المواد بصفة جيدة وأمنة؟
	هل تم ترتيب محضر النتائج في ظرف مغلق بموافقة جميع الأحزاب السياسية؟
	هل قام رئيس المكتب بإحالة الظرف إلى السلطة الإدارية المعنية
	من رافق رئيس مكتب التصويت إلى السلطة الإدارية المعنية؟
	كيف تم نقل الظرف والمواد إلى السلطة الإدارية المعنية
	هل كانت هناك مشاكل متعلقة بإجراء النقل ؟

التعليق

تقرير حادث

الاسم واللقب:
الإقليم والمنطقة:
محل الحادث:
التاريخ:

- 1- هل شاهدتم الحادث بأنفسكم؟ إذا لم يكن الأمر كذلك، أعطوا اسم وعنوان الشاهد؛
- 2- هل كان الحادث عنيفا (هجوم طبيعي أو تدمير مواد، تهديد)
- 3- في التثبيت، كان الحادث:

أ- شديدا جدا ب- شديدا
ج- بسيط د- ضئيل الأثر
4- محل حدوث الحادث: أ- تجمع جماهيري
ب- في السوق ج- في مكتب التصويت/الفرز د- أخرى

5- من الذي ارتكب الحادث؟ أ- الحزب السياسي ب- قوات الأمن ج- المراقب
د- إعلام و- الناخب
رسمي من اللجنة الانتخابية الوطنية المستقلة
6- من هم الضحايا؟

أ- الحزب السياسي ب- قوات الأمن ج- المراقب د- وسط إعلامي
الناخب
رسمي من اللجنة الانتخابية الوطنية المستقلة

- 1- الحزب السياسي ب- قوات الأمن ج- المراقب د- وسط إعلامي و-
- الناخب
رسمي من اللجنة الانتخابية الوطنية المستقلة
7- هل كانت قوات الأمن تساهم في؟
1- حفظ النظام ب- تساهم في فقدان الأمن ج- لم تكن حاضرة
8- إذا كانت حاضرة ، اشرحوا من هم ؟
9- هل أخبر أعضاء اللجنة الانتخابية الوطنية المستقلة؟
10- ماهو اسمه ؟
11- هل حلت المشكلة ؟ (أ) نعم (ب) لا
12- هل كانت الأطراف المعنية راضية؟ (أ) نعم (ب) لا

استمارة نتائج مكتب التصويت

المعلومات الأساسية:

الاسم:

مكتب التصويت:

المركز الإداري-----الولاية-----

محل مكتب التصويت...../عنوان

الهاتف/البريد الإلكتروني التاريخ:.....

رئيس مكتب التصويت

عدد لوائح الانتخابية

اسم الحزب عدد الأصوات

1

2

3

4

5

6

7

8

9

1

0

الأرقام

بطاقات

عدد

عدد

المعبرة عنه+

البهضاء/لاغيه

المصوتين

المسجلين

مذكرة تلخيصية للمشرف

معلومات أساسية

الاسم _____
الولاية _____
المقاطعة _____

العنوان الشخصي/الهاتف/ البريد الالكتروني إلخ

التاريخ _____

عدد المصوتين	الناخبين المسجلين	رقم لائحة الانتخاب	الاسم ولقب ممثل المترشح	الاسم/رقم مكتب التصويت

الفهرس

02	المقدمة العامة
02	تعليمات خاصة
04	وحدة تعليمية I: مكتب التصويت
04	1.1 تشكيلة مكتب التصويت
05	2.1 مكان أو موقع مكتب التصويت
05	3.1 تجهيز وأدوات مكتب التصويت
07	4.1 تأمين مكتب التصويت
09	وحدة تعليمية II: عمليات الاقتراع
09	1.2 الشروط اللازم توفرها من أجل التصويت
10	2.2 صلاحيات مكتب التصويت
12	3.2 عمليات الاقتراع
16	وحدة تعليمية III: فرز النتائج
16	1.3 فرز الأصوات
18	2.3 البطاقات اللاغية
17	وحدة تعليمية IV: نتائج الانتخابات
18	1.4 تعداد الأصوات
18	2.4 محضر العمليات الانتخابية
19	3.4 توزيع المحاضر
20	4.4 إحصاء النتائج
22	5.4 إعلان النتائج
24	وحدة تعليمية V: التزوير في الانتخابات والعقوبات
	ملاحق:
	ملحق I: مذكرة المراقبة الانتخابية
	ملحق II: تقرير الحادث
	ملحق III: مذكرة نتائج مكتب التصويت
	ملحق IV: مذكرة تليخيصية للمشرف