

دليل إجراءات الاقتراع والفرز

الانتخابات التشريعية لسنة 2022

دليل إجراءات الاقتراع والفرز

الانتخابات التشريعية لسنة 2022



المحتويات

5.....	الإطار القانوني
6.....	الباب الأول : الاقتراع
7.....	I. الإطار العام لعملية الاقتراع
7.....	1. المبادئ العامة لعملية الاقتراع
7.....	2. تاريخ وتوقيت يوم الاقتراع
8.....	3. مكان الاقتراع
8.....	مركز الاقتراع ودور رئيس المركز ومساعديه
9.....	مهام رئيس مركز الاقتراع
10.....	مكتب الاقتراع ومهام رئيس وعضوي المكتب
12.....	دور رجال الأمن والجيش في مراكز ومكاتب الاقتراع
12.....	الأشخاص المسموح لهم بالتواجد داخل مراكز ومكاتب الاقتراع
13.....	الواجبات المحمولة على الأشخاص المسموح لهم بالتواجد بمكاتب ومراكز الاقتراع
15.....	II. سير عملية الاقتراع
15.....	1. عمليات التحضير للاقتراع
19.....	2. سير عملية الاقتراع
19.....	خطوات الاقتراع
22.....	تصويت الناخبين ذوي الإعاقة
23.....	3. تعليق عملية الاقتراع
23.....	III. ختم عملية الاقتراع
25.....	إجراءات خاصة بالاقتراع في المكاتب خارج الجمهورية
30.....	الباب الثاني : الفرز والعد
31.....	I. القواعد العامة لعملية الفرز
31.....	II. التحضير لعملية الفرز
32.....	III. مراحل عملية الفرز
32.....	1. خطوات ما قبل فتح صندوق الاقتراع
32.....	2. خطوات ما بعد فتح صندوق الاقتراع
35.....	IV. ختم عملية الفرز
37.....	الجرائم الانتخابية المتعلقة بيوم الاقتراع والفرز
40.....	النماذج

الإطار القانوني

- دستور الجمهورية التونسية،
- أمر عدد 710 لسنة 2022 مؤرخ في 15 سبتمبر 2022 يتعلق بدعوة الناخبين لانتخابات أعضاء مجلس نواب الشعب ،
- القانون الاساسي عدد 23 لسنة 2012 المؤرخ في 20 ديسمبر 2012 المتعلق بالهيئة العليا المستقلة للانتخابات و على جميع النصوص التي نقحته و تمتته و اخرها المرسوم عدد 22 لسنة 2022 المؤرخ في 21 أفريل 2022،
- القانون الاساسي عدد 16 لسنة 2014 المؤرخ في 26 ماي 2014 المتعلق بالانتخابات و الاستفتاء و على جميع النصوص التي نقحته و تمتته و اخرها المرسوم عدد 55 لسنة 2022 المؤرخ في 15 سبتمبر 2022،
- قرار الهيئة العليا المستقلة للانتخابات عدد 23 لسنة 2022 مؤرخ في 20 سبتمبر 2022 يتعلق برونزامة الانتخابات التشريعية لسنة 2022 و الذي تم تنقيحه و اتمامه بالقرار عدد 26 لسنة 2022 المؤرخ في 24 أكتوبر 2022،
- قرار الهيئة العليا المستقلة للانتخابات عدد 28 لسنة 2022 مؤرخ في 28 أكتوبر 2022 المتعلق بشروط و اجراءات إحداث الهيئات الفرعية بالداخل و الخارج بمناسبة تنظيم الانتخابات التشريعية لسنة 2022 و ضبط تركيبتها و مرجع نظرها الترابي .
- قرار الهيئة العليا المستقلة للانتخابات عدد 33 لسنة 2022 مؤرخ في 28 نوفمبر 2022 يتعلق بتنقيح وإتمام القرار عدد 30 لسنة 2014 المؤرخ في 08 سبتمبر 2014 المتعلق بقواعد وإجراءات الإقتراع والفرز
- قرار الهيئة العليا المستقلة للانتخابات عدد 34 لسنة 2022 مؤرخ في 28 نوفمبر 2022 يتعلق بتنقيح وإتمام القرار عدد 21 لسنة 2022 مؤرخ في 24 جويلية 2022 المتعلق بقواعد وإجراءات احتساب النتائج والإعلان عنها .



الباب الأول: الاقتراع

I. الإطار العام لعملية الاقتراع

1. المبادئ العامة لعملية الاقتراع

تقوم عملية الاقتراع على احترام المبادئ الأساسية التالية:

- يحق لكل تونسي داخل الجمهورية وخارجها، ومرسم بقائمة الناخبين، أن يمارس حقه في الاقتراع للانتخابات التشريعية
- التصويت بالاقتراع العام والحر والمباشر والسري والنزيه والشفاف.
- التصويت شخصي ويحجر التصويت بالوكالة.
- سرية الاقتراع حق لكل ناخب ولا يجوز لأحد الإخلال به أو التنازل عنه، كما لا يجوز ممارسة الاقتراع العلني.
- يمارس الناخبون ذوي الإعاقة حقهم في الاقتراع وفق تدابير خاصة مع مراعاة مبدأ شخصية وسرية الاقتراع في حدود ما تقتضيه الإعاقة
- تتم عملية الاقتراع بصفة شفافة تُمكن ممثلي المترشحين والملاحظين والصحفيين المحليين والأجانب المعتمدين من قبل الهيئة من مراقبتها مع الالتزام بقواعد السلوك الخاصة بهم.

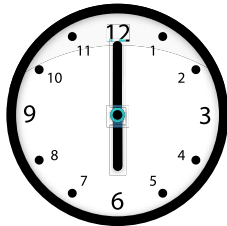
2. تاريخ وتوقيت يوم الاقتراع

يتم الاقتراع بالنسبة للانتخابات التشريعية كالآتي:

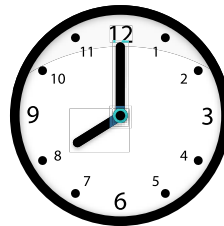
مدة الاقتراع داخل الجمهورية يوم واحد ويوافق يوم السبت 17 ديسمبر 2022.

مدة الاقتراع خارج الجمهورية 3 أيام متتالية يوافق آخرها يوم الاقتراع داخل الجمهورية وهي أيام الخميس و الجمعة و السبت 15 و 16 و 17 ديسمبر 2022.

ويبدأ التصويت على الساعة الثامنة صباحا وينتهي على الساعة السادسة مساء.
ويمكن للهيئة، لاعتبارات متعلقة بتأمين بعض مكاتب الاقتراع، تغيير توقيت بداية أو ختم عملية الاقتراع في تلك المكاتب، على أن يتم الإعلان عنها مسبقا.



مساء



صباحا

3. مكان الاقتراع:

• مركز الاقتراع ودور رئيس المركز ومساعديه:

يتكوّن مركز الاقتراع من الفضاء المخصص للاقتراع ويضم مكتب اقتراع أو أكثر، وتضبط الهيئة مراكز الاقتراع المخصصة لعموم الناخبين.

يشرف على كل مركز اقتراع رئيس يكون له دوران أساسيان في العملية الانتخابية: دور تنظيمي ودور رقابي لحسن سير عملية الاقتراع، ويساعده في ذلك مساعد أو أكثر.

ضمانا لحسن سير العملية الانتخابية ودرءا لأي شبهة للتأثير على الناخبين خلال عملية الاقتراع فإنّ رئيس مركز الاقتراع ومساعديه إضافة إلى مهمتهم الرئيسية المتمثلة في العمليات التنسيقية واللوجستية وتسهيل عمل رؤساء مكاتب الاقتراع، وحفظ النظام بساحة المركز، فإنّه سيكون لهم **صفة مراقب للحملة الانتخابية** على معنى قرار الهيئة العليا المستقلة للانتخابات عدد 29 لسنة 2022 مؤرخ في 11 نوفمبر 2022 متعلق بتنقيح وإتمام القرار عدد 22 لسنة 2019 مؤرخ في 22 أوت 2019 المتعلق بضبط قواعد تنظيم الحملة الانتخابية وحملة الاستفتاء وإجراءاتها وسيتولون مراقبة احترام الصمت الانتخابي يوم الاقتراع وذلك في مركز الاقتراع ومحيطه وعلى هذا الأساس ستكون مهامهم كالتالي:



• مهام رئيس مركز الاقتراع

الدور التنظيمي لرئيس مركز الاقتراع	الدور الرقابي لرئيس مركز الاقتراع
خلال عملية الاقتراع	عند ختم عملية الاقتراع وبعد الانتهاء من عملية الفرز
• استلام صناديق المواد الانتخابية. وتحتوي هذه الصناديق على جميع المواد الانتخابية الحساسة (أوراق التصويت، أقفال الصندوق، محاضر الاقتراع والفرز....) • وصناديق المواد المكتبية الخاصة بكل مكتب اقتراع وصندوق مواد انتخابية خاص برئيس مركز الاقتراع وتتم هذه العملية عادة في اليوم السابق للاقتراع وتقتصر مهمته على الاستلام والإمضاء على محضر التسلم والتثبت من أعداد أقفال الصناديق المسلمة، توزيع وتسليم المواد الانتخابية لكل رئيس مكتب اقتراع مع إمضاء محضر في التسليم، تعليق قوائم الناخبين في بهو الساحة، تعليق الملصقات الخاصة بمراكز الاقتراع، إزالة الإعلانات الخاصة بالحملة الانتخابية إن وجدت وذلك داخل مركز الاقتراع أو في محيطه، فتح أبواب مركز الاقتراع.	• غلق باب مركز الاقتراع عند انتهاء التوقيت المحدد وذلك بعد إدخال كل الناخبين المتواجدين أمام المركز والذين لم يصوتوا بعد، • تسلم صندوق الاقتراع والكيس الآمن مغلقين من رئيس مكتب الاقتراع. ليتولى تسليمهما عند انتهاء العملية الانتخابية للكون المكلف بتجميع المواد الانتخابية وإمضاء وصل إخلاء العهدة في ذلك.
• التثبت من فتح مكاتب الاقتراع في التوقيت المحدد، • مساعدة الناخبين على معرفة مكاتب الاقتراع، • مساعدة رؤساء المكاتب من خلال توفير بعض المستلزمات إن اقتضت الضرورة ذلك، • ضمان الأمن داخل مركز الاقتراع الاستعانة بالقوة العامة إن لزم الأمر، • العمل على ضمان تنظيم الصفوف أمام مكاتب الاقتراع، • العمل على حفظ النظام في ساحة مركز الاقتراع وحث الناخبين الذين قاموا بالتصويت على المغادرة، • العمل على منع القيام بالدعاية الانتخابية داخل المركز أو في محيطه، • العمل على منع القيام باستطلاعات الرأي داخل المركز، • العمل على منع استخدام مكبرات الصوت داخل المركز، • التأكد من تعويض الغيابات في صفوف رؤساء وأعضاء مكاتب الاقتراع إن وجدت، • جمع الإحصائيات المتعلقة بعدد الناخبين الذين قاموا بالتصويت وجنسهم وسنهم من رؤساء مكاتب الاقتراع ومد الإدارة الفرعية بهذه الإحصائيات في التوقيت الذي تضبطه الهيئة مسبقا، • التنسيق الدائم والمتواصل مع الإدارة الفرعية حول العمليات اللوجستية وإعلامها وجوبا بكل عملية تأخير في انطلاق عملية الاقتراع أو بكل عملية من شأنها المساس بالسير العادي لعملية الاقتراع، • إعداد تقرير مفصل حول سير عملية الاقتراع. (تقرير مركز الاقتراع)	• يراقب رئيس المركز طيلة يوم الاقتراع مدى احترام توقف أنشطة الحملة الانتخابية وعدم خرق الصمت الانتخابي داخل المركز وفي محيطه الضيق، وفي حالة معارضة أي مخالفة انتخابية يقوم رئيس المركز بتضمين كل ما عاينه من مخالفات لمبادئ الحملة وقواعدها والإجراءات المنظمة لها بمحضر معارضة مخالفة انتخابية ويجب أن يتم إمضاء المحضر من قبل رئيس المركز ومساعدته ويرفع المحضر فوراً إلى الهيئة الفرعية، كما يضمه مرفقا بإياه إن أمكن بالوثائق والمؤيدات (صور أو تصاريح....) ويمضي ويختم أسفل هذا المحضر، ويتم تضمينه بالتقرير الخاص بحسن سير عملية الاقتراع. • يقوم رئيس المركز في حالة وجود مخالفة انتخابية بالاتصال بقاعة العمليات بالإدارة الفرعية وإعلامها بفحوى المخالفة حالاً. • يمارس رئيس مركز الاقتراع جميع صلاحياته كمراقب حملة وله الاستعانة بالقوة الأمنية المرابطة أمام مركز الاقتراع لفرض النظام التام وحسن سير العملية الانتخابية في كنف القانون وباحترام كامل لجميع التراتيب والمعايير المعمول بها.

يساعد رئيس مركز الاقتراع مساعد أو أكثر في جميع المهام الموكلة إليه حسب توجيهاته.

• مكتب الاقتراع ومهام رئيس وعضوي المكتب:

- تضبط الهيئة قائمة مكاتب الاقتراع لكل دائرة انتخابية، وتعمل على ألا يتجاوز عدد الناخبين 1000 ناخب بالنسبة لكل مكتب اقتراع داخل الجمهورية.
- تحرص الهيئة على إتاحة النفاذ إلى مكاتب الاقتراع للناخبين بصفة عامة والأشخاص ذوي الإعاقة بصفة خاصة.

لكل مكتب اقتراع رمز يتكون من 11 رقما كالتالي:

داخل الجمهورية

الهيئة الفرعية	الدائرة الانتخابية	المعمدية	العمادة	مركز الاقتراع	مكتب الاقتراع

خارج الجمهورية

الدائرة الانتخابية	الدولة	المنطقة	مركز الاقتراع	مكتب الاقتراع

يُحجر تركيز مكاتب الاقتراع في مقرات الأحزاب السياسية أو الأماكن التابعة لها أو بمقرات الجمعيات أو المنظمات غير الحكومية.

يتكون مكتب الاقتراع من رئيس وعضوين ويكلفون خاصة بالتالي:

مهام العضو المكلف بتسليم أوراق التصويت	مهام العضو المكلف بالتثبت من الهوية	مهام رئيس مكتب الاقتراع		
خلال التحضير لعملية الاقتراع	خلال سير عملية الاقتراع	خلال ختم عملية الاقتراع	خلال سير عملية الاقتراع	خلال التحضير لعملية الاقتراع
• التأكد من صلاحية ورقة التصويت (خلوها من كل عيب) • ختم ورقة التصويت من الخلف، • التأكد من منح الناخب ورقة تصويت وحيدة، • تفسير كيفية عملية التصويت في حالة استفسر الناخب عن ذلك مع الالتزام بالحياد، • توجيه الناخب إلى الخلو الشاغرة، • المشاركة في عملية الفرز وفق توجيهات رئيس المكتب، • مساعدة رئيس المكتب حسب توجيهاته.	• التأكد من أن الناخب لم يصوت سابقا وذلك بفحص الحبر على يديه، • التأكد من هوية الناخب باستخدام بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر ومدى مطابقة البيانات مع ما هو موجود بقائمة الناخبين، • طلب تحبير الناخب لإصبعه، • القيام بتعمير الجدول المتعلق بالإحصائيات، • المشاركة في عملية الفرز وفق توجيهات رئيس المكتب، • مساعدة رئيس المكتب حسب توجيهاته.	• الإعلان عن انتهاء عملية التصويت بعد مغادرة آخر ناخب وغلق الفتحة الخامسة من صندوق الاقتراع، • القيام بإدراج كافة البيانات بمحضر الاقتراع في جزئه المخصص لختم عملية الاقتراع، • إخلاء المكتب من الناخبين وترتيبه بمساعدة أعضاء مكاتب الاقتراع، • توزيع المهام على أعضاء مكتب الاقتراع للقيام بعملية الفرز، • تعمير محضر الفرز بكل وضوح حسب الخطوات التي حددتها الهيئة، • تعليق محضر الفرز خارج مكتب الاقتراع، • السهر على حسن توضيب المواد الانتخابية حسب الإرشادات التي تحددها الهيئة، • تسليم صندوق الاقتراع وكيس المواد الانتخابية الحساسة إلى رئيس المركز.	• حفظ النظام داخل المكتب واتخاذ التدابير الكفيلة بتحقيق ذلك، • تحديد الأشخاص المخول لهم دخول المكتب وفق ما تسمح به طاقة الاستيعاب، • تنظيم دخول الناخبين إلى مكتب الاقتراع، • مراقبة صندوق الاقتراع طيلة اليوم والتثبت من قيام الناخبين بالتصويت طبق الإجراءات المنظمةة لذلك، • التثبت من خلو الخلوات من أي وثيقة بصفة دورية، • إعلام رئيس مركز الاقتراع بكل ما من شأنه المساس من السير العادي للعملية الانتخابية، • مدّ رئيس المركز بالإحصائيات المتعلقة بالاقتراع بصفة دورية،	• قبل ساعة من فتح مكتب الاقتراع، تسلم صندوق الاقتراع وصندوق المواد المكتبية الخاصين بمكتبه. • القيام بتهيئة مكتب الاقتراع بمساعدة عضوي المكتب، • القيام بتوزيع المهام على عضوي مكتب الاقتراع حسب النظام الذي أقرته الهيئة و إعلام رئيس المركز في صورة تسجيل غيابات في أعضاء مكتب الاقتراع، • التأكد من عدم وجود أي شعار أو صورة مترشح أو أي علامة تبين أي انتماء سياسي داخل المكتب • التأكد من وجود اللافتات الإرشادية خارج المكتب ودخله، • استقبال الملاحظين وممثلي المترشحين ووسائل الإعلام بعد التأكد من حملهم لبطاقات اعتمادهم وإرشادهم إلى أماكنهم والتأكد من عدم حملهم لعلامات مميزة تشير إلى مترشح أو أي علامة تبين أي انتماء سياسي • قبل نصف ساعة من فتح مكتب الاقتراع وبحضور عضوي مكتب الاقتراع أو عضو مكتب اقتراع على الأقل وبحضور ملاحظين إن وجدوا، يتولى القيام بجميع العمليات التي سيتم تفصيلها أدناه.

• دور رجال الأمن والجيش في مراكز ومكاتب الاقتراع

يتواجد رجال الأمن والجيش خارج مركز الاقتراع، ويسهرون على حمايته إلى غاية انتهاء الفرز وتسليم مواد الاقتراع إلى مراكز الجمع أو المكتب المركزي. ويسمح بدخول قوات الأمن الوطني والجيش الوطني بطلب من رئيس مركز الاقتراع أو رئيس مكتب الاقتراع حسب الحالة.

يمكن لرئيس مركز الاقتراع بمبادرة منه، أو بطلب من رئيس مكتب الاقتراع الاستعانة بالقوة العامة عند الاقتضاء

وفي حالة الضرورة القصوى التي يتعذر معها استمرار السير العادي لعملية الاقتراع، يُمكن لرئيس مركز الاقتراع تعليق عملية الاقتراع بصورة مؤقتة في المكتب أو المركز، على أن يقوم بالإعلام الحيني للهيئة لاتخاذ الإجراءات الفورية اللازمة لتأمين السير العادي لعملية الاقتراع أو الإذن بغلق المكتب أو المركز.

وفي حالة التعليق المؤقت لعملية الاقتراع، يتولى رئيس المكتب تدوين أسباب التعليق بدفتر مكتب الاقتراع ومدته ورقم قفل فتحة الصندوق وعدد أوراق التصويت التالفة والباقية وعدد الإمضاءات بقائمة الناخبين. ويمكن للهيئة الأخذ بعين الاعتبار مدة تعليق الاقتراع في توقيت غلق المكتب.

بالنسبة إلى مراكز الاقتراع في الخارج فإن تأمينها يخضع للضوابط والإجراءات السارية في البلد المضيف صاحب السيادة على أراضيه

• الأشخاص المسموح لهم بالتواجد داخل مراكز ومكاتب الاقتراع:

بالإضافة إلى أعضاء مراكز ومكاتب الاقتراع يقتصر حق الدخول والمكوث في مراكز ومكاتب الاقتراع على:

- الناخبين والناخبات ومرافقيهم بغرض التصويت،
- الحاملين لبطاقات الاعتماد أو الشارات التي تصدرها الهيئة العليا المستقلة للانتخابات وهم:
 - أعضاء مجلس الهيئة العليا المستقلة للانتخابات،
 - أعوان وموظفي الهيئة العليا المستقلة للانتخابات،
 - ممثلو المترشحين،
 - الملاحظون المحليون والأجانب،
 - الإعلاميون،
 - الضيوف،
 - المترجمون والمساعدون المرافقون.
- قوات الأمن الوطني والجيش الوطني بطلب من رئيس مركز الاقتراع أو رئيس مكتب الاقتراع.

• الواجبات المحمولة على الأشخاص المسموح لهم بالتواجد بمكاتب ومراكز الاقتراع:

ممثلو المترشحين

الممنوع



- استعمال الهاتف الجوال لأي سبب كان،
- التأثير على اختيار الناخبين بالإيحاء أو بالقول أو من خلال إشارات تظهر انتماءهم السياسي،
- التدخل في سير عملية الاقتراع والفرز،
- مساعدة الناخبين على الاقتراع، بمن فيهم الأشخاص ذوي الإعاقة،
- الدخول أو الاقتراب كثيرا من الخلوات خاصة حين يتواجد فيها الناخبون،
- في حالة الوصول متأخرا، لا يمكن المطالبة بإعادة التحضيرات المتعلقة بالاقتراع أو تلاوة محضر افتتاح عملية الاقتراع وعموما كل ما سبق القيام به قبل وصولهم،
- ارتداء أو حمل ما من شأنه أن يشير إلى أحد المترشحين وعموما كل ما له علاقة بالدعاية للمترشحين،
- لمس أو مسك مواد الاقتراع الحساسة،
- الاستيلاء على محاضر الاقتراع أو الفرز، الدخول أو الخروج من مكتب الاقتراع خلال عملية الفرز والعد إلا بإذن من رئيس المكتب.

المقبول



- النفاذ والمكوث في مكتب الاقتراع،
- حمل بطاقة الاعتماد بشكل واضح،
- متابعة عملية الاقتراع والفرز،
- رفع ما يعتبرونه إخلالات عن طريق مذكرات مكتوبة يضمنونها ملاحظاتهم وتحفظاتهم تقدم إلى رئيس مكتب الاقتراع،
- حسن التعامل مع مختلف المشرفين على العملية الانتخابية والامتثال للأوامر الصادرة عنهم في نطاق صلاحياتهم،
- الإمضاء على محاضر الاقتراع والفرز.

الملاحظون المحيطون والأجانب

المقبول	الممنوع
	
• النفاذ إلى مكتب الاقتراع في أي وقت منذ حضور أعضاء مكتب الاقتراع، • حمل بطاقة الاعتماد بشكل واضح، • التحقق من أن صناديق الاقتراع فارغة قبل بدء التصويت، • مراقبة عملية تعمير المحاضر من قبل رئيس المكتب أو من يفوضه، • احترام مبدأ سرية الاقتراع، • حسن التعامل مع مختلف المشرفين على العملية الانتخابية والامتنال للأوامر الصادرة عنهم في نطاق صلاحياتهم. • تدوين ملحوظاتهم حول سير عملية الاقتراع ضمن مذكرة ترفق وجوبا بمحضر عملية الاقتراع	• استعمال الهاتف الجوال لأي سبب كان، • الإخلال بالسير العادي للمسار الانتخابي أو عرقلته، • حمل زِيٍّ أو شعار يشير إلى أي انتماء سياسي • التدخل في عملية الاقتراع أو الفرز، • المشاركة في أي نوع من المفاوضات أو المناقشات داخل مكاتب الاقتراع ومختلف مواقع العملية الانتخابية، • لمس أو مسك مواد الاقتراع الحساسة، • التأثير على إرادة الناخبين بأي شكل من أشكال الدعاية، • الدخول أو الاقتراب كثيرا من الخلوات خاصة حين يتواجد فيها الناخبون.

الإعلاميون ووسائل الإعلام المحلية والأجنبية

المقبول	الممنوع
	
• الالتزام بالحياد داخل وخارج مركز ومكتب الاقتراع، • النفاذ إلى مكتب الاقتراع في أي وقت منذ حضور أعضاء مكتب الاقتراع خلال عمليات الاقتراع والفرز، • حمل بطاقة الاعتماد أثناء متابعة وتغطية مختلف العمليات الانتخابية، • حسن التعامل مع مختلف المشرفين على العملية الانتخابية والامتنال للأوامر الصادرة عنهم في نطاق صلاحياتهم، • احترام مبدأ سرية الاقتراع.	• استعمال الهاتف الجوال لأي سبب كان، • الإخلال بالسير العادي لعمليتي الاقتراع والفرز أو عرقلتهما، • حمل زِيٍّ أو شعار يشير إلى أي انتماء سياسي، • استعمال آلات التصوير داخل مكتب الاقتراع دون إذن من رئيس المكتب والناخبين، وفي كل الأحوال لا يسمح بتصوير الناخبين داخل الخلوة، • لمس أو مسك مواد الاقتراع الحساسة، • التأثير على إرادة الناخبين بأي شكل من أشكال الدعاية ، • إجراء مقابلات صحفية داخل مكاتب الاقتراع، • الدخول أو الاقتراب كثيرا من الخلوات خاصة حين يتواجد فيها الناخبون.

• ما يحجر داخل مراكز ومكاتب الاقتراع:

- أنشطة الدعاية الانتخابية،
- حمل كل شارة تدل على الانتماء السياسي،
- استطلاع آراء الناخبين،
- استخدام مكبرات الصوت في محيط مركز الاقتراع وداخله،
- استعمال الهاتف الجوال بالنسبة إلى كل المتواجدين بمكتب الاقتراع لأي سبب كان، باستثناء رئيس المكتب،
- إجراء مقابلات صحفية داخل مكاتب الاقتراع،
- حمل أي نوع من أنواع السلاح داخل مراكز ومكاتب الاقتراع، إلا بالنسبة إلى أعوان قوات الأمن الوطني والجيش الوطني الموجودين بطلب من رئيس مركز أو مكتب الاقتراع في حالات الضرورة.

II. سير عملية الاقتراع

1. عمليات التحضير للاقتراع:

• المواد الانتخابية اللازمة لعملية الاقتراع:

- تستلزم عملية الاقتراع توفر كامل المواد الانتخابية التي تتكون من وثائق وتجهيزات ومعدات ضرورية لسير العملية الانتخابية، وتجدر الإشارة إلى وجود صنفين من تلك المواد:
- **المواد الحساسة:** هي المواد التي تحتوي على معطيات شخصية، أو التي يمكن أن يؤثر فقدانها أو التلاعب بها على نتائج الانتخابات ونزاهة المسار الانتخابي،
 - **المواد غير الحساسة:** تتكون هذه المواد من المعدات والتجهيزات والوثائق التي تبقى على أهميتها غير مؤثرة على سير ومصادقية المسار الانتخابي.

المواد الانتخابية الحساسة

الوثائق	التجهيزات والمعدات
• قائمة الناخبين الراجعة لكل مكتب، • أوراق التصويت، • محضر استلام المواد الانتخابية، • محاضر الاقتراع والفرز، • ورقة الكشف، • مذكرة تحفظات ممثلي المترشحين والقرارات المتعلقة بها، • دفتر مكتب الاقتراع.	• الحبر الانتخابي، • ختم الهيئة، • صندوق الاقتراع، • أقفال صناديق الاقتراع، • الأكياس البلاستيكية الآمنة بعد استعمالها.

المواد الانتخابية غير الحساسة	
التجهيزات والمعدات	الوثائق
• الخلوة، • المواد المكتبية، • الملصقات الإرشادية.	• دليل إجراءات الاقتراع والفرز، • قوائم الناخبين المعدة للتعليق على أبواب مراكز الاقتراع، • أوراق الإحصاء.

• استلام المواد قبل يوم الاقتراع:

- تشرف الهيئات والإدارات الفرعية على توزيع المواد الانتخابية في صندوق اقتراع مغلق وصندوق مواد مكتبية خاصين بكل مكتب اقتراع، ويتم ذلك في اليوم السابق ليوم الاقتراع
- يتولى رئيس مركز الاقتراع صبيحة يوم الاقتراع تسليم كل واحد من رؤساء المكاتب، وبحضور أعضاء المكتب، المواد الانتخابية الخاصة بمكتبه.
- ويقوم رئيس المكتب بالتالي:
 - التثبت من مطابقة مراجع أقفال صندوق الاقتراع المضمنة بوصل الاستلام بحضور أعضاء مكتب الاقتراع وباقي الحضور.
 - فتح صندوق الاقتراع والتثبت من المعدات والوثائق والتجهيزات اللازمة لمكتب الاقتراع وعدد رزم أوراق التصويت ومن أن تلك الأوراق خاصة بالدائرة التي ينتمي إليها مكتب الاقتراع.
 - الإمضاء على وصل استلام ويحتفظ بنسخة منه وفي صورة عدم توفر أو نقص بعض المواد، يتولى رئيس المكتب التنصيص على ذلك بوصل الاستلام ويعلم رئيس المركز لتدارك ذلك النقص.

• تهيئة المكاتب قبل يوم الاقتراع:

- يتولى رئيس مكتب الاقتراع بمعية بقية الأعضاء أو الأعوان الذين تضعهم الإدارة الفرعية على ذمته تهيئة مكتب الاقتراع وتنظيمه طبق الترتيبات التي تضبطها الهيئة، والتأكد من جاهزية القاعات التي سيتم استعمالها والحرص على أن تكون الحركة داخل المكتب مرنة للناخبين مع أخذ النقاط التالية بعين الاعتبار:
 - تخصيص مكان للصندوق يكون واضحا للعيان،
 - تخصيص مكتب للعضو المكلف بالتثبت من الهوية والإمضاء في قائمة الناخبين الخاصة بالمكتب وبالتحبير،
 - تخصيص مكتب للعضو المكلف بتسليم أوراق التصويت،
 - تركيز الخلوات بما يضمن سرية التصويت: ينبغي تركيز الخلوات بعيدا عن الشبابيك والبواب، وعند الاقتضاء تغطية الشبابيك باستعمال الأوراق البيضاء الكبيرة من حجم A1 الموجودة بصندوق المواد المكتبية. ويتم ترك مسافة كافية بين الخلوات، إن أمكن لتيسير اقتراع الأشخاص ذوي الإعاقة،
 - يتم تجهيز إحدى الخلوات - إن أمكن - لتيسير اقتراع الأشخاص ذوي الإعاقة،
 - تخصيص مقاعد للملاحظين وممثلي المترشحين وضمان مسافة فاصلة بينهم وبين الناخبين،
 - تعليق الملصقات الخاصة بمكتب الاقتراع.

• مهام رئيس المكتب صباحة يوم الاقتراع وقبل فتح مكتب الاقتراع للناخبين للتصويت:

يحضر رئيس وعضوي مكتب الاقتراع وجوبا إلى مركز الاقتراع ساعة على الأقل قبل انطلاق موعد الاقتراع لإنجاز المهام التالية: استلام المواد الانتخابية وتهيئة مكتب الاقتراع وتوزيع المهام وذلك بمتابعة من حضر من الملاحظين وممثلي المترشحين. **ولا يجوز أن يقل عدد أعضاء مكتب الاقتراع في جميع الحالات عن عضوين اثنين.**

في حالة تغيب رئيس مكتب الاقتراع، يقوم العضو الأكبر سناً بإعلام رئيس مركز الاقتراع بذلك، ثم يتولى فتح مكتب الاقتراع والقيام بمهام الرئيس إلى حين حضوره أو تعويضه بالتنسيق مع رئيس مركز الاقتراع وبعد إعلام الهيئة الفرعية المعنية.

ويكون عرضة لخطية قدرها 1000 دينار كل رئيس أو عضو مكتب اقتراع تخلف دون عذر شرعي عن الالتحاق يوم الاقتراع بمكتب الاقتراع طبقا للفصل 151 من القانون الانتخابي

يتولى رئيس مكتب الاقتراع حال حضوره بالمكتب مع العضوين:

1. فتح صندوق الاقتراع والتثبت من وجود ومطابقة المواد الانتخابية مع قائمة المواد المنصوص عليها بالقائمة المظروفة بالصندوق،
 2. عدّ رزم أوراق التصويت،
 3. توزيع المواد الانتخابية من وثائق وتجهيزات ومعدات على عضوي مكتب الاقتراع،
 4. التأكد من عدد مكتب الاقتراع،
 5. التأكد من وجود كافة المواد الضرورية للاقتراع،
 6. التأكد من أن مداخل مكاتب الاقتراع خالية من كل العقبات، وأنه بإمكانهم مراقبة تدفق الناخبين ومساعدة من يواجه منهم صعوبة للوصول إلى مكتب الاقتراع،
 7. التأكد من عدم وجود أوراق تصويت بالخلوات وكل ما من شأنه أن يمثل دعاية انتخابية، كما يتم التأكد من توفر الأقلام المعدة للتصويت.
 8. التأكد من عدم حمل أعضاء المكتب أو الملاحظين أو الصحفيين لعلامات مميزة تشير إلى الانتماء السياسي أو الدعاية الانتخابية
 9. التأكد من عدم وجود أي شعار أو صورة أو رمز أو رقم يشير إلى أي مترشح
 10. التأكد من أن إعلان حظر استخدام الهواتف المحمولة واضح داخل المكتب،
- ابتداء من الساعة السابعة والنصف يقوم رئيس المكتب أو من يكلفه أمام الحاضرين من الملاحظين وممثلي المترشحين بالعمليات التالية:**

- عدّ أوراق التصويت المسلمة، وذلك باعتبار كل رزمة تمثل 100 ورقة اقتراع وباستثناء الرزمة الأولى التي يتم فتحها وعد أوراقها، فإن جميع الرزم الباقية تظل مقفلة.
- التثبت من عدد الناخبين المرسمين بالمكتب (حسب قائمة الناخبين الخاصة بالمكتب)
- التأكد من أن الصندوق المعد للاقتراع فارغ وله منفذ واحد، وعرضه على الحاضرين قبل قفله،

يكون عرضة للعقاب بالسجن مدة شهر وبخطية قدرها ألف دينار كل رئيس مكتب اقتراع امتنع عن فتح صندوق الاقتراع أمام الحاضرين من ممثلي المترشحين أو الملاحظين قبل انطلاق عملية الاقتراع للتأكد من أنه فارغ.

- غلق الجهات الأربعة للصندوق بواسطة الأقفال البلاستيكية المعدة للغرض،
- توزيع المعدات و المستلزمات على عضوي مكتب الاقتراع،
- تعميم الجزء الأول من محضر الاقتراع وذلك بإدراج البيانات التالية:
 - عدد أوراق التصويت المسلمة للمكتب،
 - عدد الناخبين المسجلين بالمكتب،
 - أسماء ممثلي المترشحين، الحاضرين وامضاءاتهم،
 - أرقام أقفال الصندوق،
 - أسماء عضوي مكتب الاقتراع ورئيس المكتب وإمضاءاتهم.

[illegible]

11. يتولى رئيس مكتب الاقتراع تلاوة المحضر أمام الحضور، ويوقعه هو وعوني المكتب، ويدعو ممثلي المترشحين الحاضرين للتوقيع في الأماكن المخصصة. وفي صورة رفضهم الإضاء يتم التنصيب على ذلك بالمحضر مع ذكر الأسباب إن وجدت.

وفي حالة عدم وجود أي من الملاحظين أو من ممثلي المترشحين أو وسائل الإعلام يتولى رئيس المكتب بدء عملية الاقتراع كما تم التنصيص عليه أعلاه، دون التوقف على حضورهم.

في صورة معاينة نقص في مواد الاقتراع أو حدوث أمر طارئ من شأنه أن يهدد سلامة عملية الاقتراع سواء داخل المكتب أو في محيطه يتعين على رئيس المكتب إخطار الهيئة الفرعية المختصة تراسباً. ويجوز له عند الاقتضاء تعليق عمليات الاقتراع.

ويعاقب بخطية قدرها ألف دينار كل رئيس مكتب اقتراع أو عضو مكتب اقتراع تسبب دون عذر شرعي في تأخير انطلاق أو توقيف عملية الاقتراع دون مبرر قبل الوقت المقرر لانتهائها أو تباطأ في اتخاذ أي إجراء من الإجراءات المقررة في الغرض قصد إعاقته أو تأخيرها.

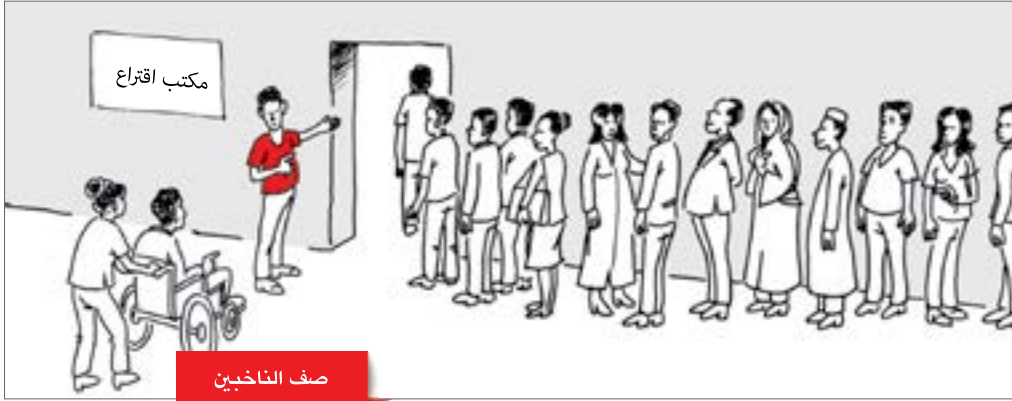
2. سير عملية الاقتراع:

يتولى رئيس مركز الاقتراع على الساعة الثامنة صباحاً فتح أبواب المركز أمام الناخبين للدخول إلى مكاتب الاقتراع. يتوجه كل ناخب إلى مكتب الاقتراع المرسوم به للإدلاء بصوته وينتظم في الصف المقابل له حسب الأولوية. تُعطى الأولوية في الدخول للأشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن والنساء الحوامل.

في حالة حصول أي تأخير في انطلاق عملية الاقتراع يقوم رئيس المركز بإعلام الإدارة الفرعية

• خطوات الاقتراع:

• الخطوة الأولى: الانتظام في الصف أمام مكتب الاقتراع:



يقوم رئيس مكتب الاقتراع بتنظيم دخول الناخبين إلى مكتب الاقتراع. يمكن الاستئناس بتطبيق USSD : # عدد بطاقة التعريف الوطنية*195* لمعرفة مكتب اقتراع الناخب وترتيبه على القائمة المخصصة لمكتب الاقتراع.

من المهم تذكير الناخبين في هذه المرحلة:

- ضرورة الاستظهار ببطاقة التعريف الوطنية فور طلبها ولا تقبل نسخ منها، كما لا يتم قبول أي وثيقة أخرى ما عدا جواز السفر،
- التأكد من وجود أسمائهم بقائمة الناخبين الخاصة بالمكتب،
- غلق الهواتف الجوال،



في حالة لم يجد الناخب اسمه بقائمة الناخبين، يطلب منه الاتصال برئيس مركز الاقتراع للتحقق من وضعيته ومعرفة مركز ومكتب الاقتراع المرسم به.

في تمام الساعة الثامنة صباحا، يدعو رئيس المكتب الناخبين للدخول إلى مكتب الاقتراع والبدء بعملية التصويت،

وفي حالة التأخير يتم التنصيص على سبب التأخير في دفتر مكتب الاقتراع، وفي جميع الحالات يتم تدوين التوقيت الفعلي لبدء الاقتراع في محضر الاقتراع.

• الخطوة الثانية: التحقق من هوية الناخب والإمضاء في قائمة الناخبين الخاصة بالمكتب:

من مهام العضو المكلف بالتثبت من الهوية والتحبير:

- التأكد من أن الناخب لم يصوت سابقا بفحص الحبر على يديه،
- التأكد من هوية الناخب باعتماد بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر، ولا تعتمد إلا الوثيقتان المذكورتان، ولا تقبل إلا الوثائق الأصلية،
- بالنسبة لذوي الإعاقة التي تمنعهم من ممارسة حقهم في التصويت بأنفسهم (الكفيف أو المبتورة أطرافه العليا) عليهم الاستظهار ببطاقة إعاقة،
- التأكد من عدد بطاقة تعريف الناخب الوارد بقائمة الناخبين ومن اسمه ولقبه ومن تطابق ملامحه مع صورته في بطاقة التعريف الوطنية أو في جواز السفر،
- في حالة الناخبات المنتقبات تقوم امرأة من بين أعضاء مكتب الاقتراع، بالتثبت من مطابقة هويتها وإن تعذر وجود امرأة من بين الأعضاء، فيمكن الاستعانة بإحدى الناخبات الموجودات في المكتب،
- إذا كانت جميع المعلومات صحيحة، يطلب العضو المكلف بالتثبت من الهوية من الناخب أن يمضي بجانب اسمه في سجل الناخبين، وإذا كان الناخب يجهل الكتابة، فعليه أن يضع بصمته بجانب اسمه في قائمة الناخبين،
- إذا ما تعذر على الناخب الإمضاء أو وضع البصمة بسبب إعاقة تمنعه من ذلك، يمضي المرافق له عوضا عنه ويشير رئيس المكتب لذلك بملاحظة في سجل الناخبين،
- إذا لم يجد الناخب اسمه بقائمة الناخبين، يطلب منه رئيس مكتب الاقتراع مغادرة المكتب و التحقق من وجود اسمه ضمن القائمة في مكتب آخر في مركز الاقتراع، وإلا الاتصال برئيس مركز الاقتراع للتأكد من وضعيته ومكان تسجيله.

• الخطوة الثالثة: التحبير

- بعد إمضاء الناخب، وقبل إرجاع بطاقة تعريفه وتوجيهه إلى العضو المكلف بمسك وتسليم أوراق التصويت يطلب منه العضو المكلف بالتحقق من الهوية غمس سبابة يده اليسرى في الحبر.
- يجب التأكد من تغطية الحبر لثلاث الإصبع وللظفر كاملا على الأقل ويطلب من الناخب عدم مسح الحبر والانتظار بعض الثواني حتى يجف،
- يعفى من التحبير الناخبون ذوي الإعاقة في الأطراف العليا. وفي هذه الحالة، يتوجب على رئيس المكتب أن يشير إلى ذلك بملاحظة في قائمة الناخبين وأن يضمن ذلك في دفتر مكتب الاقتراع. وفي حالة اصطحاب مرافق يتم تحبير خنصره الأيسر (الإصبع الأصغر)،
- إذا رفض الناخب تحبير إصبعه لأي سبب كان، يوضح له رئيس مكتب الاقتراع أن التحبير شرط لتسلم ورقة التصويت وممارسة حقه في الاقتراع. وإذا بقي على رفضه يغادر مكتب الاقتراع مع ضرورة التنصيص على ذلك بخانة الملاحظات أمام اسمه في سجل الناخبين،
- إذا كانت سبابة اليد اليسرى مبتورة، يتم تحبير الإصبع الموالي وصولا إلى البنصر باستثناء الخنصر لأنه مخصص للتحبير المتعلق بالمرافق ثم الإبهام. وإذا كانت كامل اليد اليسرى مبتورة، يتم

تحبير أصابع اليد اليمنى بنفس الترتيب،

- إرجاع بطاقة تعريف الناخب وتوجيهه إلى العضو المكلف بمسك وتسليم أوراق التصويت،
- كما يتولى العون المكلف بالتثبت من الهوية، تعميم الجدول المتعلق بالإحصائيات بعناية وبصفة حينية مع اعتماد تطبيق رفع الاحصائيات الالية وفقا للطريقة التي تحددها الهيئة.

• الخطوة الرابعة: تسليم ورقة الاقتراع

يقوم العضو المكلف بأوراق التصويت بـ :

**يجب
الحرص على
خض قنينة الحبر كل
نصف ساعة لضمان
فاعليته**

- التأكد من صلاحية ورقة التصويت (أن تكون سليمة وليس بها حبر طباعة أو حبر من الختم وجميع أجزائها الأساسية واضحة وليست ممزقة مع التأكد من أنها تابعة للدائرة الانتخابية)



تسليم ورقة التصويت

- في حالة وجود عيب بورقة التصويت يجعلها غير صالحة، يسلمها العضو المكلف بأوراق التصويت إلى رئيس المكتب، الذي يتولى بدوره التشطيب عليها ويكتب خلفها عبارة "ورقة تالفة" وتوضع في الظرف المعد للغرض،
- ختم ورقة التصويت من الخلف على زواياها الأربعة (فقط عند تسليمها)،

عدم ختم الورقة يؤدي إلى إلغائها، لذا



يتعين الحرص على ختمها

- التأكد من منح الناخب ورقة تصويت واحدة فقط،
- وضع الورقة أمام الناخب ليتسلمها، مع تذكيره بالحرص على سلامتها،
- في حالة الاستيضاح، يتم تفسير كيفية الاقتراع للناخب (اختيار مترشح واحد فقط ووضع علامة في الفضاء المعد لذلك، طي البطاقة بحيث يبقى الختم مرئيا قبل وضعها في صندوق الاقتراع) مع الالتزام بالحياد وعدم الإشارة إلى أي مترشح،
- توجيه الناخب إلى الخوة الشاغرة،

في حالة رفض الناخب تسلم ورقة التصويت بعد إمضائه، يتولى العضو إدراج عبارة "رفض تسلم الورقة" أمام إمضاء الناخب ضمن خانة الملاحظات في قائمة الناخبين.

• الخطوة الخامسة: الاقتراع في الخوة

بعد أخذ ورقة التصويت يتوجه الناخب وجوبا إلى خوة شاغرة:

- يقوم الناخب باستخدام القلم الموجود داخل الخوة والتأشير على مترشح، بوضع علامة X في الخانة أمام اسم المترشح الذي يختاره،

- يقوم الناخب بطي ورقة التصويت بحيث يبقى الختم مرئيا وتكون الجهة المكتوبة من الورقة غير مكشوفة،

- في حالة الخطأ في استعمال ورقة التصويت أو في

حالة إتلافها يمكن للناخب أن يطلب ورقة تصويت أخرى: - يتسلم رئيس مكتب الاقتراع الورقة التالفة دون أن يطلع على اختيار الناخب ويكتب خلفها عبارة "ورقة تالفة" ثم يضعها في الظرف المخصص للغرض.



الاقتراع في الخوة

- يوجه رئيس المكتب الناخب إلى العضو المكلف بأوراق التصويت ثانياً ليتسلم ورقة أخرى مع التنبيه بأنها آخر ورقة تمنح له.

يتولى رئيس مكتب الاقتراع التأكد من حين إلى آخر من خلوّ جميع الخلوات من أية أوراق أو إشارات دعائية للمرشحين أو للقوائم المترشحة.

• الخطوة السادسة: وضع ورقة التصويت في الصندوق والمغادرة

إثر تجميع ورقة التصويت يخرج الناخب من الخلوة ويتجه إلى صندوق الاقتراع لوضع ورقة التصويت فيه بنفسه، وإذا تعذر عليه ذلك يساعده رئيس المكتب أو من يكلفه.



من مهام رئيس المكتب المكلف بمراقبة صندوق الاقتراع:

- التثبت من أن الناخب قام بطي ورقة التصويت بالشكل الصحيح قبل وضعها بصندوق الاقتراع،
- التثبت من أن ورقة التصويت مختومة من الخلف،
- خض صندوق الاقتراع من وقت لآخر حتى لا تلتصق بطاقات الاقتراع ببعضها البعض وفي حالة تراص أوراق الاقتراع استخدام مسطرة لدفعها،

- عدم إخراج صندوق الاقتراع خارج المكتب في أي حال من الأحوال.

بعد أن ينتهي الناخب من التصويت يطلب منه مغادرة المكتب فوراً،

على رئيس المكتب وكافة الأعوان أن يتأكدوا من عدم مغادرة أي كان مكتب الاقتراع حاملاً معه ورقة تصويت أو أية مواد خاصة بالانتخابات.

في حالة رفض الناخب وضع ورقة التصويت في الصندوق، يطلب منه رئيس المكتب تسليمها له ويقوم بالتشطيب عليها من الخلف دون النظر إلى اختيار الناخب ويضعها في الظرف المخصص للأوراق التالفة ويدون ملاحظة في ذلك أمام إمضاء الناخب في قائمة الناخبين وفي دفتر مكتب الاقتراع.

وإذا رفض الناخب تسليم ورقة الاقتراع يمكن أن يستنجد رئيس المكتب بالقوة العامة

تصويت الناخبين ذوي الإعاقة :

• يسمح للناخب الكفيف أو الناخب ذوي الإعاقة في أطرافه العليا التي تمنعه من الكتابة، اصطحاب ناخب ممن يختاره، يدخل معه الخلوة ويساعده على القيام بعملية التصويت، شرط الاستظهار ببطاقة إعاقة.

• ويشترط في المرافق أن تتوفر فيه صفة الناخب، وأن يكون الزوج أو الزوجة، الأب أو الأم، الجد أو الجدة، الابن أو الحفيد. ويتعين عليه الإدلاء ببطاقة تعريفه الوطنية أو جواز سفره، والوثائق الدالة على صلة القرابة.

• في حالة عدم اصطحاب مرافق يكلف رئيس مكتب الاقتراع بطلب من الناخب ذوي الإعاقة أحد

- الناخبين المتواجدين بمكتب الاقتراع بالمرافقة، وفي هذه الحالة لا يسمح لنفس المرافق أن يساعد أكثر من ناخب من ذوي الإعاقة أو الناخبين المصابين بإصابة يتعذر معها قيامهم بالتصويت
- يتعين على المرافق في جميع الحالات عدم التأثير على اختيار الناخب ذوي الإعاقة، ويقتصر دوره على مساعدته في إتمام العمليات التي يستعصي عليه القيام بها بمفرده.
 - ويتم تحبير خنصر اليد اليسرى للمرافق.
- تضع الهيئة بكل مركز اقتراع حافظة ورقة تصويت بطريقة براي على ذمة الناخبين المكفوفين.

**يحجر اصطحاب الأُميين لمرافق يساعدهم في ممارسة حقهم في التصويت.
وتسعى الهيئة في حملات التوعية إلى تفسير وتبسيط إجراءات عملية
الاقتراع لهذه الفئة**

3. تعليق عملية الاقتراع

يمنع تعليق العمل في مراكز ومكاتب الاقتراع أو غلقها أثناء الساعات المحددة للاقتراع دون وجود تعليمات من الهيئة.

وفي حالة الضرورة القصوى التي يتعذر معها استمرار السير العادي لعملية الاقتراع، يُمكن لرئيس مركز أو مكتب الاقتراع تعليق عملية الاقتراع أو غلق المركز أو المكتب، على أن يقوم بإعلام الهيئة الفرعية فوراً لاتخاذ الإجراءات اللازمة لرجوع السير العادي لعملية الاقتراع.

وفي حالة التعليق المؤقت لعملية الاقتراع، يتولى رئيس المكتب تدوين أسباب التعليق بدفتر مكتب الاقتراع ومدته ورقم قفل فتحة الصندوق وعدد أوراق التصويت التالفة والباقية وعدد الإمضاءات بقائمة الناخبين. ويمكن للهيئة الأخذ بعين الاعتبار مدة تعليق الاقتراع في توقيت غلق المكتب.

III. ختم عملية الاقتراع:

- بحلول توقيت ختم عمليات الاقتراع، يتولى رئيس المركز إدخال كل الناخبين المتواجدين أمام المركز والذين لم يصوتوا بعد ثم يغلق الأبواب لتواصل عمليات الاقتراع إلى حين إدلاء آخر ناخب منهم بصوته.
 - بعد مغادرة آخر ناخب لمكتب الاقتراع، يتولى رئيس المكتب الإعلان عن انتهاء عمليات الاقتراع ويقوم بغلق فتحة غطاء الصندوق بالقفل الخامس البلاستيكي المعد للغرض،
 - يقوم رئيس المكتب أو من يكلفه من أعضاء المكتب بإحصاء أوراق التصويت الباقية والتالفة وعدد الإمضاءات في قائمة الناخبين المعنية،
 - يتولى رئيس المكتب أو من يكلفه من الأعضاء إدراج البيانات التالية في محضر الاقتراع في جزئه المخصص لختم عملية الاقتراع:
- توقيت نهاية الاقتراع،
 - عدد أوراق التصويت الباقية،
 - عدد أوراق التصويت التالفة،
 - عدد الإمضاءات في قائمة الناخبين،
 - أرقام الأقفال الخمس لصندوق الاقتراع،

- أسماء المترشحين أو ممثلي المترشحين الحاضرين وامضاءاتهم،
- أسماء رئيس وأعضاء مكتب الاقتراع وامضاءاتهم،
- يتولى رئيس المكتب اكمال تعميم محضر عملية الاقتراع وذلك بإدراج البيانات التالية:
 - عدد أوراق التصويت الباقية،
 - عدد أوراق التصويت التالفة،
 - عدد الامضاءات في قائمة الناخبين

تصويتات ممثلي المترشحين (إن وجدت)		بلسان القلم،		عدد الناخبين الذين أسفروا في قائمة الناخبين		بلسان القلم،	
		بلسان القلم،		عدد أوراق التصويت المسلمة لمكتب الاقتراع		بلسان القلم،	
		بلسان القلم،		عدد أوراق التصويت التالفة		بلسان القلم،	
قرارات رئيس مكتب الاقتراع		بلسان القلم،		عدد أوراق التصويت الباقية		بلسان القلم،	
				توقيعات ختم عملية الاقتراع			

أسماء وامضاءات أعضاء مكتب الاقتراع			أسماء وامضاءات ممثلي المترشحين					
الامضاء	الاسم واللقب	الصفة	الامضاء	الترشح	اسم ممثل المترشح	الامضاء	الترشح	اسم ممثل المترشح
	الرئيس							
	عضو							
	عضو							

التفويض على أسباب رفض الامضاء إن وجد.....

إجراءات خاصة بالاقتراع في المكاتب خارج الجمهورية

يتم الاقتراع بالنسبة للانتخابات التشريعية خارج الجمهورية كالاتي:

مدة الاقتراع خارج الجمهورية 3 أيام متتالية يوافق آخرها يوم الاقتراع داخل الجمهورية وهي أيام **الخميس و الجمعة والسبت 15 و 16 و 17 ديسمبر 2022**.

نظرا لكون الاقتراع يمتد على ثلاثة أيام فإنّ هناك خصوصية تميز إجراءات الاقتراع في الخارج يمكن حوصلة أهم ما يميزها كالاتي:

أولا - التحضيرات في بداية كل يوم من أيام الاقتراع قبل فتح المكتب:

1. في اليوم الأول للاقتراع:

يحضر أعضاء المكتب وجوبا إلى مركز الاقتراع قبل ساعة على الأقل من انطلاق موعد الاقتراع في اليوم الأول أي **الخميس 15 ديسمبر 2022**.

ويتولى رئيس المكتب أو من ينوب عنه تعمير ورقة الحضور المتعلقة بالأعضاء وتوزيع المهام عليهم حسب التنظيم الذي أقرته الهيئة.

حال حضورهم بمكتب الاقتراع يتولى رئيس مكتب الاقتراع بحضور أعضاء مكتب الاقتراع مباشرة المهام على نفس النحو الذي تم تفصيله أعلاه في هذا الدليل في الجزء المخصص لعمليات التحضير وسير عملية الاقتراع.

2. التحضيرات في اليومين الثاني والثالث للاقتراع قبل فتح مكتب الاقتراع:

حال حضور رئيس وعضوي مكتب الاقتراع يتولى الرئيس بحضور العضوين ومن يتواجد من ممثلي المترشحين والملاحظين ووسائل الإعلام المرخصين، القيام بالتالي:

1. التأكد من عدم وجود أي شعار أو صورة مترشح أو أي علامة تبين أي انتماء سياسي.
2. التأكد من أنّ اللافتة التي تتضمن رقم مكتب الاقتراع موجودة وواضحة إلى جميع الناخبين. ومن وجود إعلان حظر استخدام الهواتف المحمولة واضحا داخل المكتب.
3. التأكد من عدم وجود أوراق تصويت بالخلوات وكل ما من شأنه أن يمثل دعاية انتخابية، كما يتم التأكد من توفر الأقلام المعدة للتصويت.
4. يتولى رئيس المكتب استقبال الملاحظين وممثلي المترشحين ووسائل الإعلام بعد التأكد من بطاقات اعتمادهم وإرشادهم إلى أماكنهم بعد التأكد من عدم حملهم لعلامات مميزة تشير إلى ولائهم السياسي داخل المكتب. ويقوم أمامهم بالتالي:

- التأكد من توفر جميع مواد الاقتراع: قائمة الناخبين، أوراق التصويت، الختم الخاص بالهيئة، المحاضر، الأقفال والظروف.
- عد أوراق التصويت في بداية اليوم ومطابقتها مع عدد الأوراق الباقية من اليوم السابق. وفي صورة عدم التطابق يُعاد الاحتساب من جديد. عند تأكد عدم التطابق، يتم التحري عن أسبابه وتدوينها في محضر الاقتراع.
- التأكد من سلامة صندوق الاقتراع والأقفال المستعملة لأقفاله. ثم يقوم بتلاوة أرقام الأقفال ومطابقتها مع الأرقام المضمنة في محضر عمليات الاقتراع وخصوصاً القفل الخامس.
- يتولى رئيس المكتب أو من يكلفه تحيين محضر عمليات الاقتراع.
- يتولى رئيس مكتب الاقتراع تلاوة المحضر أمام الحضور، ويوقعه هو وأعوان المكتب، ويدعو ممثلي المترشحين الحاضرين للتوقيع في الأماكن المخصصة. وفي صورة رفضهم الإمضاء يتم التنصيص على ذلك بالمحضر مع ذكر الأسباب إن وجدت.
- في تمام الساعة الثامنة صباحاً يقوم رئيس المكتب بكسر قفل الصندوق العلوي (الخامس) ايذاناً باستئناف عملية الاقتراع ويوضع القفل المكسور في الظرف المخصص لذلك. ثم يتولى دعوة الناخبين للدخول إلى مكتب الاقتراع والبدء بعملية التصويت.

ثانيا - ختم كل يوم من أيام الاقتراع الثالث:

1. ختم اليومين الأول والثاني من أيام الاقتراع:

بحلول الساعة السادسة مساءً، يتولى رئيس مركز الاقتراع إدخال كل الناخبين المتواجدين أمام مركز الاقتراع والذين لم يصوتوا بعد وغلق المركز، وتتواصل عمليات الاقتراع في مكاتب الاقتراع إلى حين إدلاء آخر ناخب منهم بصوته.

بعد الانتهاء من التصويت يتولى رئيس المكتب الإعلان عن انتهاء العملية لذلك اليوم وغلق فتحة الصندوق بالقفل البلاستيكي المعد للغرض وتضمن أرقام القفل صلب محضر الاقتراع.

يقوم رئيس المكتب أو من يكلفه بإحصاء أوراق التصويت الباقية في كل يوم من أيام التصويت ومجموع الأوراق التالفة في كل يوم ومجموع عدد الامضاءات في قائمة الناخبين في كل يوم

يقوم رئيس المكتب بإجراء المطابقة التالية في دفتر مكتب الاقتراع:

**عدد الإمضاءات في قائمة الناخبين =
عدد الأوراق المستلمة - (عدد الأوراق الباقية + عدد الأوراق التالفة)**

وفي صورة عدم التطابق يُعاد الاحتساب من جديد. عند تأكد عدم التطابق، يتم التحري عن أسبابه وتدوينها في محضر الاقتراع.

بعد إجراء المطابقة والتأكد من الأرقام، يتلو رئيس المكتب البيانات بصوت عال ويتولى هو أو من ينوبه استكمال تعميم الجزء الخاص بكل واحد من اليومين (الأول والثاني) بمحضر عملية الاقتراع في الخانات المخصصة لذلك اليوم، وذلك بإدراج البيانات التالية:

- عدد أوراق التصويت في بداية اليوم (في اليوم الأول تساوي عدد أوراق التصويت المستلمة وفي اليوم الثاني والثالث يجب أن تساوي عدد أوراق التصويت الباقية في اليوم السابق)،
- عدد أوراق التصويت الباقية،
- مجموع عدد أوراق التصويت التالفة،
- مجموع عدد الإمضاءات في قائمة الناخبين.

2. ختم اليوم الثالث والأخير من أيام الاقتراع:

بحلول وقت انتهاء عملية الاقتراع، يتولى رئيس مركز الاقتراع إدخال كل الناخبين المتواجدين أمام مركز الاقتراع والذين لم يصوتوا بعد وغلق المركز، وتتواصل عمليات الاقتراع في مكاتب الاقتراع إلى حين إدلاء آخر ناخب منهم بصوته.

بعد الانتهاء من التصويت يتولى رئيس المكتب الإعلان عن انتهاء العملية وغلق فتحة الصندوق بالقفل البلاستيكي المعد للغرض.

يقوم رئيس المكتب أو من يكلفه بإحصاء أوراق التصويت الباقية وإجمالي عدد أوراق التصويت التالفة وعدد الإمضاءات في قائمة الناخبين.

يقوم رئيس المكتب بإجراء المطابقة التالية:

**عدد الإمضاءات في قائمة الناخبين =
عدد الأوراق المستلمة - (عدد الأوراق الباقية + عدد الأوراق التالفة)**

وفي صورة عدم التطابق يُعاد الاحتساب من جديد. عند تأكد عدم التطابق، يتم التحري عن أسبابه وتدوينها في محضر الاقتراع.

يتولى رئيس المكتب استكمال تعميم محضر عملية الاقتراع وذلك بإدراج البيانات التالية في الجزء المخصص لليوم الثالث:

- عدد أوراق الاقتراع في بداية اليوم الثالث،
- عدد أوراق الاقتراع المسلمة لمكتب الاقتراع باليوم الأول،
- العدد الجملي لأوراق التصويت الباقية،
- العدد الجملي لأوراق التصويت التالفة،
- العدد الجملي للإمضاءات في قائمة الناخبين،
- عدد القفل المستخدم لغلق الفتحة العلوية للصندوق.

الباب الثاني: الفرز والعد

يتم فرز أوراق التصويت مباشرة إثر الانتهاء من عملية الاقتراع بغاية إحصاء عدد الأصوات التي تحصل عليها كل مترشح وفق القواعد والمراحل المفصلة أدناه:

تجري كافة عمليات الفرز يوم 17 ديسمبر 2022 للانتخابات التشريعية سواء أكانت المتعلقة بالتصويت داخل الجمهورية أو خارجها إثر انتهاء عمليات الاقتراع مباشرة ويتم تهيئة مكتب الاقتراع ليتحول من مكتب اقتراع إلى مكتب فرز

I. القواعد العامة لعملية الفرز

- تتم عملية الفرز على مستوى كل مكتب اقتراع على حدة.
- تستمر عملية الفرز دون توقف منذ بدايتها حتى نهايتها ولا يمكن إيقافها أو تأجيلها.
- لا يمكن للأشخاص المتواجدين داخل مكتب الفرز مغادرته قبل انتهاء العملية إلا للضرورة القصوى ولا يمكن لمن غادر العودة بعد ذلك إلا بإذن من رئيس المكتب.
- لا يمكن بأي حال من الأحوال لأعوان مكتب الفرز التصريح الصحفي بنتائج عملية الفرز قبل وبعد انتهائها.
- ينظم رئيس مكتب الاقتراع حضور عملية الكشف عن أوراق التصويت بصورة علنية بحضور الملاحظين وممثلي المترشحين والصحفيين وممثلي المؤسسات الإعلامية المعتمدة وكل من يحمل ترخيصا من قبل الهيئة مع مراعاة طاقة استيعاب المكتب وعدم التشويش على عملية الفرز والعد.
- يتم إغلاق الهواتف الجواله ويمنع التصوير.

يُجَبَّر مطلقاً على أعوان مكتب الفرز التصريح بنتائج عملية الفرز

II. التحضير لعملية الفرز

يقوم رئيس مكتب الاقتراع بإخلاء المكتب من الناخبين ثم ترتيبه بالتعاون مع بقية الأعضاء للشروع في عملية الفرز بما يمكن الحاضرين من ممثلي المترشحين والملاحظين من متابعة العملية مراعيا مبدئي الشفافية والنزاهة، وذلك من خلال القيام بما يلي:



- تجميع الطاولات وتشكيل مساحة كافية لإنجاز مختلف مراحل عملية الفرز،
- التثبيت من خلو الطاولات من كل ما من شأنه أن يمس بنزاهة عملية الفرز وخاصة، الأقلام وأوراق التصويت الباقية،
- وضع صندوق أو صناديق الاقتراع على الطاولة المخصصة للفرز،
- إعلام الحاضرين بأنه لا يمكنهم مغادرة المكتب قبل انتهاء عملية الفرز إلا للضرورة القصوى، ولا يمكن لمن غادر المكتب العودة إليه إلا بإذن من رئيس المكتب،
- يطلب من الحاضرين التزام الهدوء، والمكوث في الأماكن المخصصة لهم وعدم التشويش على سير عملية الفرز العلني،
- إعلام الحاضرين بأنه لا يمكن لأي منهم التدخل في عملية الفرز وأنه يمكن لممثلي المترشحين تدوين ملاحظاتهم وتحفظاتهم على المذكرة الموضوعة على ذمتهم.

III. مراحل عملية الفرز

1. خطوات ما قبل فتح صندوق الاقتراع

- يتولى رئيس مكتب الاقتراع أو من يكلفه من الأعضاء في مرحلة أولى تجميع الجزء الأول من محضر الفرز، وذلك بتدوين البيانات التالية:
- اسم الهيئة الفرعية، الدائرة الانتخابية، مركز الاقتراع،
 - رمز مكتب الاقتراع،
 - تاريخ وتوقيت بداية الفرز،
 - أعداد أقفال الصندوق الخمس قبل فتحه، بعد مطابقتها مع ما تم تضمينه في محضر الاقتراع،
 - عدد الناخبين المرسمين بقائمة الناخبين المعنية،
 - عدد الناخبين الذين أمضوا في قائمة الناخبين، على النحو الذي تم تضمينه في محضر الاقتراع،
 - عدد أوراق التصويت المسلمة، على النحو الذي تم تضمينه في محضر الاقتراع،
 - عدد أوراق التصويت الباقية، على النحو الذي تم تضمينه في محضر الاقتراع.

إثر ذلك يتلو رئيس مكتب الاقتراع على مسمع من الحاضرين أرقام أقفال الصندوق، ويطلب من ممثلي المترشحين التحقق من مطابقة أرقام أقفال الصندوق مع أرقام الأقفال المدونة في محضر عمليات الاقتراع .

2. خطوات ما بعد فتح صندوق الاقتراع:

• الخطوة الأولى: فتح صندوق الاقتراع واستخراج أوراق التصويت وعدها

يتولى رئيس المكتب أو من يكلفه من الأعضاء وضع الصندوق في مكان بارز يتيح لجميع الحاضرين المتابعة ويتولى القيام بما يلي:

1. قص أقفال الفتحات الجانبية لغطاء صندوق الاقتراع ثم فتحه أمام الحاضرين،
2. إفراغ كافة أوراق التصويت الموجودة به بشكل ظاهر أمام الحضور على طاولة الفرز،
3. عرض الصندوق فارغاً على الحاضرين،



4. تكليف أحد الأعضاء أو أكثر بتنظيم أوراق التصويت ووضعها فوق بعضها البعض على شكل رزم مع المحافظة على الأوراق مقلوبة على وجهها، وتتكون كل رزمة من 100 ورقة تصويت.
5. يتم وضع كل ورقة تصويت غير مختومة من الخلف في رزمة منفصلة عن باقي الأوراق.
6. يتم إجراء المطابقة الأولى: التثبت من تطابق عدد أوراق التصويت المستخرجة من الصندوق مع عدد الإمضاءات بقائمة الناخبين.

المطابقة الأولى:

عدد الأوراق المستخرجة من الصندوق = عدد الناخبين الذين أمضوا في قائمة الناخبين المعنية

7. في صورة عدم تطابق عدد الأوراق المستخرجة مع عدد الإمضاءات بقائمة الناخبين بالزيادة أو بالنقصان يُعاد العد مرّة أخرى. وإذا تأكد عدم التطابق بين عدد أوراق التصويت المستخرجة من الصندوق وعدد الإمضاءات يتم:
 - التحري عن سبب عدم التطابق،
 - التنصيص على كل ذلك بالحضر.

8. يتم إجراء المطابقة الثانية:

المطابقة الثانية:

عدد الأوراق المسلّمة للمكتب = مجموع الأوراق المستخرجة من الصندوق + الأوراق التالفة + الأوراق الباقية

في صورة عدم التطابق يتم التحري عن سبب عدم التطابق والتنصيص على كل ذلك بالحضر.

9. يأذن رئيس المكتب بالشروع في عملية الفرز.

• الخطوة الثانية: فرز أوراق التصويت

- عند القيام بالفرز والعد يحافظ العضو المكلف بالفرز على الأوراق مقلوبة ويتم:
- التثبت من وجود ختم الهيئة. وفي صورة عدم وجوده تصنف الورقة ضمن الأوراق الملغاة دون النظر إلى محتواها.
 - يتلو رئيس المكتب أو العضو الذي يكلفه للغرض مضمون ورقة التصويت بصوت عال، معلناً أنّ ورقة التصويت مسندة إلى مترشح معيّن، أو أنّ الورقة بيضاء أو ملغاة، ويعرضها في الوقت نفسه على الحاضرين،
 - يُسجل العضو الآخر الأصوات التي تمّ الإعلان عنها على أوراق الكشف المهيأة للغرض في مواضعها المناسبة،
 - توضع كل ورقة تصويت ملغاة في رزمة خاصة بالأوراق الملغاة،
 - توضع كل ورقة بيضاء في رزمة خاصة بالأوراق البيضاء.

كل ورقة تصويت حصل في شأنها خلاف أو اعتراض بخصوص إسناد الصوت إلى مترشح، يكون قرار أعضاء مكتب الفرز نهائياً وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً. وتدون ملاحظة بخصوص ذلك في دفتر مكتب الاقتراع

المبادئ والقواعد العامة في تحديد الأوراق الملغاة	المبادئ والقواعد العامة في تحديد الأوراق البيضاء	المبادئ والقواعد العامة في تحديد الأوراق الصحيحة
تعتبر ورقة الاقتراع ملغاة ولا تحتسب ضمن الأصوات الصحيحة: - كل ورقة اقتراع غير التي وضعتها الهيئة على ذمة الناخبين، - كل ورقة اقتراع لا تحمل أي ختم للهيئة، - كل ورقة اقتراع ممزقة إلى جزأين أو أكثر بشكل انفصل معه اسم مترشح أو أكثر، - كل ورقة اقتراع بها زيادة اسم "لمترشح" إضافي، - كل ورقة اقتراع تحمل علامة أو تنصيصا يعرف بالناخب، عموما كل ورقة اقتراع يتعذر معها تحديد إرادة الناخب.	هي كل ورقة اقتراع: - مستخرجة من الصندوق، - معدة للغرض، - مختومة، - لا تتضمن أي إشارة أو علامة مهما كان نوعها.	هي كل ورقة مستخرجة من الصندوق: - معدة للغرض ومختومة، - تعبر بشكل واضح عن إرادة الناخب، - تحترم مبادئ سرية وحرية الاقتراع، تعتبر عملية التأشير صحيحة في الحالات التالية : - وضع علامة (X) في الخانة المخصصة للمترشح ، - وضع أية علامة أخرى في الخانة المخصصة للمترشح، - وضع إطار دائري على اسم المترشح.

• الخطوة الثالثة: عد الأوراق والأصوات

- عد أوراق التصويت الملغاة ووضعها في الظرف المخصص لها ويكتب عليه "أوراق تصويت ملغاة" مع تدوين عددها على الظرف،
- عد أوراق التصويت البيضاء ووضعها في الظرف المخصص لها ويكتب عليه "أوراق تصويت بيضاء" مع تدوين عددها على الظرف،
- يتم عد الأصوات التي حصلت عليها كل مترشح في الانتخابات التشريعية بورقتي الكشف الكبيرة والصغيرة،
- عند انتهاء عمليات الكشف عن نتائج التصويت يسجل الفارزون بورقة الكشف عدد الأصوات التي تحصل عليها كل مترشح ، ثم يذيلونها بإمضاءاتهم ويسلمونها إلى رئيس المكتب مع أوراق التصويت.

• الخطوة الرابعة: إتمام تعميم محضر عملية الفرز

يسجل رئيس المكتب أو من يكلفه من الأعضاء في محضر عملية الفرز:

1. عدد أوراق التصويت المستخرجة من الصندوق،
2. العدد الجملي للأصوات المصرح بها والتي تحصل عليها كل المترشحين،
3. عدد الأصوات الصحيحة لكل مترشح

4. عدد أوراق التصويت الملغاة،

5. عدد أوراق التصويت البيضاء،

6. إنجاز المطابقة الثالثة:

المطابقة الثالثة:

عدد الأوراق المستخرجة من الصندوق = مجموع الأصوات التي تحصل عليها كل المترشحين
+ عدد الأوراق البيضاء + عدد الأوراق الملغاة

وفي صورة عدم التطابق يُعاد الاحتساب من جديد.
عند تأكد عدم التطابق بعد التحري عن أسبابه يتم تدوينه في محضر الفرز.

7. يتلو رئيس المكتب أو من يكلفه بذلك محضر الفرز على الحضور،

8. يمضي أعضاء مكتب الاقتراع وممثلو المترشحين في الجزء المخصص بمحضر الفرز.

9. في حالة عدم إمضاء ممثل مترشح فإنه يتم التنصيص على ذلك بالمحضر مع بيان الأسباب.

10. لممثلي المترشحين المطالبة بتضمين جميع الملاحظات والتحفظات الخاصة بعملية الفرز ضمن مذكرة ترفق بالمحضر، ويتولى رئيس المكتب تدوين إجابته عنها صلب نفس المذكرة.

في حالة تسرب خطأ إلى محضر الفرز، يتولى رئيس المكتب إصلاحه والتنصيص على ذلك بعبارة «أصادق على الشطب و/أو الإضافة» ويمضي ويختتم بجانب ذلك.

يعاقب بالسجن لمدة 6 سنوات وبخطية مالية قدرها 5 آلاف دينار كل عضو مكتب اقتراع أو أي من الفارزين قام بتدليس أوراق التصويت أو محضر الاقتراع أو محضر الفرز أو أوراق تجميع النتائج أو تعمد قراءة ورقة التصويت على غير حقيقتها أو بخلاف ما ورد فيها

IV. ختم عملية الفرز

• بعد انتهاء عملية الفرز يعلق رئيس المكتب أو من يكلفه من الأعضاء نظير محضر الفرز الأصفر أمام مكتب الاقتراع.

• يتولى رئيس المكتب تسليم رئيس مركز الاقتراع ورقة الحضور الخاصة بالمكتب ليتم وضعها بظرف رئيس مركز الاقتراع

1. نظير محضر الاقتراع الأبيض	محتويات الكيس الأمن (لا يوضع في الصندوق)
2. نظير محضر الفرز الأبيض	
3. أوراق الكشف	
4. مذكرات التحفظات	
5. دفتر مكتب الاقتراع	
6. أوراق الإحصائيات A3	

1. قائمة الناخبين الخاصة بمكتب الاقتراع	محتويات الصندوق
2. رزم أوراق التصويت الصحيحة	
3. الظرف الخاص بالأوراق التالفة	
4. الظرف الخاص بالأوراق الملغاة	
5. الظرف الخاص بالأوراق البيضاء	
6. رزم الأوراق الباقية إثر شدّها بالخيط المطاطي المخصص لذلك مع بيان عددها على ورقة تصاحبها	
7. ظرف الأقفال المستعملة	
8. نظير محضر الاقتراع الأصفر	
9. نظير محضر الفرز الوردي	

1. المقصات	محتويات العلبة الكرتونية
2. الأقلام وجميع الأدوات المكتبية	
3. الحبر الانتخابي بعد غلق القارورة جيدا	
4. ختم مكتب الاقتراع والمحبرة الخاصة به	
5. الشريط اللاصق	
6. الشموع	

تعليق نتائج عملية الفرز:

يعلق رئيس المكتب أو من يعوضه من أعضاء المكتب أمام كل مكتب اقتراع محضر عملية الفرز الخاص به أمام ممثلي المترشحين.

إرجاع المواد الانتخابية:

بعد تعليق المواد الانتخابية بالطريقة المذكورة أعلاه، يتولى رئيس المكتب:

- تسليم المواد إلى رئيس المركز مع إمضاء وصل إخلاء العهدة

الجرائم الانتخابية المتعلقة بيوم الاقتراع والفرز

I. المخالف: رئيس وأعضاء مكتب الاقتراع

السند القانوني	الجريمة	العقوبة
الفصل 151	- o التخلف دون عذر شرعي عن الالتحاق يوم الاقتراع بمكتب الاقتراع. - o التسبب دون عذر شرعي في تأخير انطلاق عملية الاقتراع. - o توقيف عملية الاقتراع دون مبرر قبل الوقت المقرر لانتهائها وفقا لأحكام هذا القانون والنصوص التطبيقية الصادرة عن الهيئة في الغرض. - o التباطؤ في اتخاذ أي إجراء من الإجراءات المقررة في الغرض قصد إعاقته أو تأخيرها.	- خطية قدرها 1000 دينار
الفصل 157	o امتناع رئيس مكتب الاقتراع عن فتح صندوق الاقتراع أمام الحاضرين من ممثلي المترشحين أو ممثلي القوائم أو الأحزاب أو الملاحظين قبل انطلاق عملية الاقتراع للتأكد من أنه فارغ.	- السجن لمدة شهر - خطية مالية قدرها 1000 دينار
الفصل 164 (فقرة 1) الفصل 166 (بالنسبة للعقوبة التكميلية)	- o تدليس: - أوراق التصويت، - محضر الاقتراع، - محضر الفرز، - أوراق تجميع النتائج. - o تعمّد قراءة ورقة التصويت على غير حقيقتها أو بخلاف ما ورد فيها.	- السجن لمدة 6 سنوات - خطية مالية قدرها 5000 دينار - إمكانية تسليط عقوبة تكميلية تقضي بالحرمان من الحق في الاقتراع بن سنتين و6 سنوات.

II. المخالف الأصلي: الناخب

السند القانوني	الجريمة	العقوبة
الفصل 158 (فقرة 1)	- o التقدم للاقتراع بأكثر من مكتب اقتراع، - o إخفاء حالة حرمان نص عليها القانون.	- السجن لمدة 6 أشهر وخطية قدرها 1000 دينار.
الفصل 161 جديد	- o كل شخص تعمد عرقلة أي ناخب لمنع من ممارسة حقه الانتخابي، - o كل من قام بتسريب أوراق التصويت خارج مكتب الاقتراع.	يعاقب بالسجن من سنتين إلى خمس سنوات وخطية مالية من ألفين إلى 5 آلاف دينار

III. المخالف: المرافق

السند القانوني	الجريمة	العقوبة
الفصل 149	o تعمد إفشاء سر يتعلق باختيار الناخب في إطار أحكام الفصل 132	- خطية قدرها 500 دينار.

IV. المخالف: كل شخص

السند القانوني	الجريمة	العقوبة
الفصل 158 (فقرة 1)	- o انتحال اسم أو صفة، - o الإدلاء بتصريحات أو شهاد مدّسة، - o إخفاء حالة حرمان نص عليها القانون.	- السجن لمدة 6 أشهر. - خطية قدرها 1000 دينار.
الفصل 160 الفصل 166 (بالنسبة للعقوبة التكميلية)	- o تعمد القيام داخل مركز أو مكتب الاقتراع أو بمحيطة خرق سرية الاقتراع، - o المس بنزاهته أو الحيلولة دون إجراء الاقتراع، - o الاعتداء على أعضاء مكاتب الاقتراع بالسب أو القذف أو التهديد.	- السجن لمدة سنة. - خطية مالية قدرها 1000 دينار. - إمكانية تسليط عقوبة تكميلية تقضي بالحرمان من الحق في الاقتراع بين سنتين و 6 سنوات
الفصل 161 جديد	- o تقديم عطايا نقدية أو عينية قصد التأثير على الناخبين - o مخالفة تحجير تقديم عطايا نقدية أو عينية لحمل الناخب على الإمساك عن التصويت	- عقوبة بالسجن من ستة أشهر إلى ثلاث سنوات وخطية مالية من ألف إلى 3 آلاف دينار
الفصل 162	o الاعتداء على حرية الاقتراع باستعمال العنف أو التهديد به سواء مباشرة على الناخب أو على أقاربه أو بالتهديد بفقدان وظيفته أو عرض الناخب في شخصه أو ممتلكاته إلى ضرر.	- السجن من 3 إلى 6 أشهر. - خطية من 1000 إلى 3000 دينار.

العقوبة	الجريمة	السند القانوني
- السجن لمدة 6 سنوات. - خطية مالية بـ 5000 دينار. - إمكانية تسليط عقوبة تكميلية تقضي بالحرمان من الحق في الاقتراع بين سنتين و6 سنوات.	- o اختلاس أو إتلاف أو حجز محاضر أو صناديق الاقتراع أو أوراق التصويت، - o كسر صندوق الاقتراع وإتلاف الأوراق والوثائق المضمّنة به أو إبدال الأوراق والوثائق التي يحتويها بأوراق تصويت ووثائق أخرى، - o القيام بأي أعمال أخرى ترمي إلى تغيير أو محاولة تغيير نتيجة الاقتراع والنيل من سرّية التصويت، - o تسخير أو استئجار أشخاص قصد تهديد الناخبين أو الإخلال بالنظام العام، - o اقتحام مكاتب الاقتراع أو مراكز الجمع أو المكاتب المركزية باستعمال العنف لتعطيل عملية الاقتراع أو الفرز.	الفصل 164 الفصل 166 (بالنسبة للعقوبة التكميلية)
- السجن لمدة 10 سنوات - خطية مالية بـ 5000 دينار - إمكانية تسليط عقوبة تكميلية تقضي بالحرمان من الحق في الاقتراع بين سنتين و6 سنوات.	o اقتحام مكاتب الاقتراع أو مراكز الجمع أو المكاتب المركزية باستعمال العنف لتعطيل عملية الاقتراع أو الفرز مع حمل السلاح.	الفصل 164 (الفقرة الأخيرة) الفصل 166 (بالنسبة للعقوبة التكميلية)

V. الشريك أو الوسيط أو المحرض على الجرائم الانتخابية:

العقوبة	الجريمة	السند القانوني
- نفس العقوبة المقررة للفاعل الأصلي.	o المشاركة أو الوساطة أو التحريض على الجرائم الانتخابية.	الفصل 165

النماذج الخاصة بالانتخابات التشريعية 2022



[illegible]

محضر عملية الاقتراع (خارج الجمهورية)

[illegible]



الانتخابات التشريعية
17 ديسمبر 2022

مذكرة تحفظات وملاحظات حول الاقتراع والفرز



**الهيئة العليا
المستقلة
للاقتراع والفرز**
TUMSIE
HAUTE COMMISSION
POUR LES ELECTIONS

التاريخ

الساعة

تحفظات وملاحظات
حول عملية الفرز

تحفظات وملاحظات
حول عملية الاقتراع

الهيئة الفرعية:

الدائرة الانتخابية:

مركز الاقتراع:

مكتب الاقتراع

مركز الاقتراع

العمادة

المعمدية

الدائرة الانتخابية

الهيئة الفرعية

بيانات مقدم المذكرة

الاسم واللقب:	بيانات الاتصال:	الصفة:
.....		
.....		
.....		

التحفظ أو الملاحظة :

إجابة رئيس المكتب:

(يضمن ملخص تحفظات ممثلي المترشحين وقرارات رئيس مكتب الاقتراع إن وجدت في محضر عملية الاقتراع)

امضاء مقدم المذكرة

.....

امضاء رئيس مكتب الاقتراع

.....



تقرير مركز الاقتراع
خاص برئيس مركز الاقتراع



مركز الاقتراع:		الدائرة الانتخابية:		لجنة الفرعية:	
الهيئة الفرعية		الدائرة الانتخابية		العمادة	

Specimen

إمضاء
رئيس مركز الاقتراع

* يرجى الاكتفاء بذكر الأحداث الاستثنائية التي حصلت داخل مركز الاقتراع.



ورقة حضور رئيس وأعضاء مكتب الاقتراع



الهيئة الفرعية:	الدائرة الانتخابية:	مركز الاقتراع:
-----------------	---------------------	----------------

التاريخ	الهيئة الفرعية	الدائرة الانتخابية	المعدية	العمادة	مركز الاقتراع	مكتب الاقتراع
---------	----------------	--------------------	---------	---------	---------------	---------------

الرقم	الاسم واللقب	الصفة (رئيس/عضو)	رقم بطاقة التعريف الوطنية	ساعة الحضور	التوقيع

ملاحظات :

* توضع في الظرف الخاص بتقرير رئيس مركز الاقتراع الذي سيرسل إلى المكتب المركزي



ورقة حضور أعاون مركز الاقتراع (رئيس المركز ومساعديه)



الهيئة الفرعية:	الدائرة الانتخابية:	مركز الاقتراع:
مركز الاقتراع	العمادة	المعتمدة
الهيئة الفرعية	الدائرة الانتخابية	التاريخ

الرقم	الاسم واللقب	الصفة (رئيس/مساعد)	رقم بطاقة التعريف الوطنية	ساعة الحضور	التوقيع

ملاحظات :

.....

.....

* توضع في الطرف الخاص بتقرير رئيس مركز الاقتراع الذي سيرسل إلى المكتب المركزي



قائمة المواد وتوضيها



قائمة المواد	صندوق الاقتراع	الكرتوني	الصندوق
المحاضر			
نظير محضر الاقتراع { الأبيض }		X	
نظير محضر الاقتراع { الأصفر }	X		
نظير محضر الفرز { الأبيض }		X	
نظير محضر الفرز { الوردي }	X		
المذكرات			
مذكرات التحفظات		X	
أوراق الإحصائيات A3		X	
دفتر مكتب الاقتراع		X	
أوراق الكشف		X	
أوراق التصويت			
رزم أوراق التصويت الصحيحة	X		
رزم أوراق التصويت الباقية	X		
ظرف أوراق التصويت الثالفة	X		
ظرف أوراق التصويت البيضاء	X		
ظرف أوراق التصويت الملغاة	X		
قائمة الناخبين الخاصة بمكتب الاقتراع	X		
مواد انتخابية			
ظرف الأقفال المستعملة	X		
الهاتف الجوال { إن تم تسلمه من الهيئة }		X	
قوارير الحبر الانتخابي وختم مكتب الاقتراع { بعد وضعها في كيس بلاستيكي }			X
محابر الختم الجاف			X
المواد المكتبية { الملصقات - الشريط اللاصق - الأقلام - المسطرة - الأوراق البيضاء العادية - الشارات - الملصقات الإرشادية... }			X
الكاشف الضوئي والنموذج			X



وصل إخلاء عهدة رئيس مكتب الاقتراع



الهيئة الفرعية:	الدائرة الانتخابية:	مركز الاقتراع:
-----------------	---------------------	----------------

مكتب الاقتراع	مركز الاقتراع	العمادة	المعتمدية	الدائرة الانتخابية	الهيئة الفرعية	التاريخ
---------------	---------------	---------	-----------	--------------------	----------------	---------

قفل عدد 1	قفل عدد 2	قفل عدد 3	قفل عدد 4	قفل الغطاء
-----------	-----------	-----------	-----------	------------

- 1/ صندوق اقتراع مغلق يحمل أرقام الأقفال التالية
- 2/ كيس مؤمن حجم 3ل خاص بالمحاضر ومرفقاتها
- 3/ صندوق المواد المكتبية الخاص بمكتب الاقتراع

ملاحظات :

إمضاء
رئيس مكتب الاقتراع

إمضاء
رئيس مركز الاقتراع

إمضاء
عون التجميع

* يعمر الوصل في أصل ونظيرين يتسلم كل من رئيس مكتب الاقتراع ورئيس مركز الاقتراع والنسخ وتعاد النسخة الأصلية إلى رئيس مخزن الإدارة الفرعية



تقرير الإقبال الدوري للناخبين على مكتب الاقتراع



الهيئة الفرعية:	الدائرة الانتخابية:	مركز الاقتراع:
مكتب الاقتراع	مركز الاقتراع	العمادة
مجموع عدد المسجلين بالمكتب:	المعتدية	الدائرة الانتخابية

1. الرصد الأول لإقبال الناخبين المقترعين حتى العاشرة صباحا. 10:00

مجموع الناخبين الذين صوتوا حتى الآن .

أكثر من 60 سنة	60 - 46 سنة	45 - 26 سنة	25 - 18 سنة
رجال	رجال	رجال	رجال
نساء	نساء	نساء	نساء

العدد الجملي للناخبين

----------------------	----------------------	----------------------

الأشخاص ذوي الإعاقة

رجال	نساء

2. الرصد الثاني لإقبال الناخبين المقترعين حتى الواحدة بعد الزوال. 13:00

مجموع الناخبين الذين صوتوا حتى الآن .

أكثر من 60 سنة	60 - 46 سنة	45 - 26 سنة	25 - 18 سنة
رجال	رجال	رجال	رجال
نساء	نساء	نساء	نساء

العدد الجملي للناخبين

----------------------	----------------------	----------------------

الأشخاص ذوي الإعاقة

رجال	نساء

3. الرصد الثالث لإقبال الناخبين المقترعين حتى الرابعة بعد الزوال. 16:00

مجموع الناخبين الذين صوتوا حتى الآن .

أكثر من 60 سنة	60 - 46 سنة	45 - 26 سنة	25 - 18 سنة
رجال	رجال	رجال	رجال
نساء	نساء	نساء	نساء

العدد الجملي للناخبين

----------------------	----------------------	----------------------

الأشخاص ذوي الإعاقة

رجال	نساء

4. الرصد الرابع لإقبال الناخبين المقترعين بعد نهاية الاقتراع. 18:00

مجموع الناخبين الذين صوتوا حتى الآن .

أكثر من 60 سنة	60 - 46 سنة	45 - 26 سنة	25 - 18 سنة
رجال	رجال	رجال	رجال
نساء	نساء	نساء	نساء

العدد الجملي للناخبين

----------------------	----------------------	----------------------

الأشخاص ذوي الإعاقة

رجال	نساء

عن طريق رئيس مركز الاقتراع

* يقع تمييز هذا النموذج من قبل رئيس المكتب في تمام المواعيد المقررة من خلال متابعة عدد المقترعين استنادا لعدد الإمضاءات على قائمة الناخبين ويبلغ بها الشخص المعني حسب خطة الاتصال وتوضع هذه الورقة في الطرف الخاص برئيس المركز.



متابعة نسبة الإقبال حسب الجنس

مركز الاقتراع:

للدائرة الانتخابية:

هيئة الفرعية:

1

240

ل

ل

5

لجنة
العلية
المستقلة
لانتخابات
TUNISIE
INSTANCE SUPERIEURE
INDEPENDANTE
POUR LES ELECTIONS



سنة 25 - 18

سنة 45 - 26

سنة 60 - 46

أكثر من 60 سنة

المجموع النهائي (عند نهاية الإقتراع)

[illegible]

2

صور بعض إشارات التخاطب مع الناخبين ذوي إعاقة سمعية (لغة الاشارات)





الهيئة
العليا
المستقلة
لانتخابات
TUNISIE
INSTANCE SUPERIEURE
INDEPENDANTE
POUR LES ELECTIONS







2022