



الفهرس

- 01.....قبل يوم الاقتراع
- 02.....يوم الاقتراع
- 02.....الوصول الى مكتب التصويت
- 03.....ملاحظة المحيط
- 03.....فيما يخص مكتب التصويت
- 04.....العتاد الانتخابي
- 05.....ملاحظة سير عملية التصويت
- 07.....فرز و حساب الأصوات
- 07.....طريقة فرز الأصوات
- 07.....عمليات فرز الأصوات
- 11.....محضر فرز الأصوات
- 12.....التقرير

Direction de Campagne du Candidat Abdelaziz Bouteflika



دليل ممثل المترشح في مكاتب الاقتراع



ما هو دور ممثل المترشح أولاً : قبل يوم الإقتراع

قبل يوم الإقتراع، يجب على كل من أن تحضروا أنفسكم بالطريقة التالية :

- 1- التأكد من أنكم تحوزون بطاقة الإعتماد المحررة من طرف المصالح المختصة بالولاية أو الممثلات الدبلوماسية أو القنصلية، قبل اليوم المحدد للإقتراع.
- 2- يجب عليكم أن تتعرفوا على موقع مكتب التصويت، الذي أنتم مكلفين بالعمل فيه.
- 3- تحضروا الأدوات اللازمة لعملكم بمكتب التصويت، لا سيما:

- بطاقة اعتماد ممثل المترشح،
- بطاقة إثبات الهوية (بطاقة التعريف - رخصة سياقة - جواز سفر) سارية المفعول،
- تفويض من المترشح يثبت تكليفكم بتمثيله في مكتب التصويت،
- نسخة من قانون الانتخابات،
- الدليل العملي لممثل المترشح في مكتب التصويت،
- استمارات الملاحظات المقدمة من طرف المترشح،
- أقلام،
- مصباح إلكتروني،
- كراس يحمل أرقام هواتف مداومات حزبكم أو هيئات أركان مرشحكم على المستويين المحلي والوطني.

ثانياً : يوم الإقتراع

إنه اليوم الأكثر أهمية لدور ومهمة ممثل المترشح، فموجب التفويض الممنوح له، يحق للممثل مراقبة كل العمليات الانتخابية (باستثناء الناخب في العازل)، فرز الأصوات، حساب الأصوات، يحرص على تسجيل ملاحظاته في المحضر، خاصة ما يتعلق منها بالحالات التي يمكن أن تؤثر على نتيجة الإقتراع، أو التي تشكل عرقلة لحرية الناخبين في ممارسة حق التصويت.

يجب على ممثل المترشح أن يعلم بأن تسجيل الملاحظات أو الاحتجاجات في محضر الفرز، تتم داخل مكتب التصويت سواء أثناء الإقتراع أو بعد الإعلان عن النتائج.

الوصول إلى مكتب التصويت

- 1- الإقتراع يبدأ على الساعة الثامنة (08 سا 00) صباحاً، يجب على كل من الوصول إلى مكتب التصويت ساعة قبل تاريخ الإفتتاح على الأقل، أي على الساعة السابعة (07 سا 00) صباحاً وهذا لتتمكنوا من مراقبة تحضير قاعة التصويت.
- 2- عند وصولكم إلى مكتب التصويت، قدموا أنفسكم لأعضاء مكتب التصويت، وبالأخص إلى رئيس مكتب التصويت المكلف بتلقي ملاحظاتكم المحتملة بشأن سير الإقتراع.
- 3- فيما بعد، يقوم رئيس مكتب التصويت بتوجيهكم إلى المقعد المخصص لكم، والذي يكون مناسباً لكم لملاحظة ومراقبة عمليات التصويت بصورة حسنة.
- يجب عليكم أكثر من أي كان المساهمة في خلق جو ملائم داخل مكتب التصويت، من خلال الاحترام المتبادل، وإلا فإنكم تتعرضون للطرد من مكتب التصويت من طرف رئيس المكتب.
- 4- مهمة كل من تبقى مستمرة داخل مكتب التصويت وبدون انقطاع، طالما أن العمليات الانتخابية لم تنته.

ملاحظة المحيط

- 1- ممثل المترشح يجب عليه أن يكون منتهياً لجميع الحالات التي تمس بشفافية الاقتراع، والتي من طبيعتها تشجيع التزوير أو حرمان الناخب من ممارسة حقه في التصويت.

- 2- الإقتراع يفتح على الساعة الثامنة (08 سا 00) صباحاً ويختم في نفس اليوم على الساعة السابعة (19 سا 00) مساءً.

مدة الاقتراع 11 ساعة، في حالة تأخر انطلاق عملية الانتخاب، يجب مراعاة ذلك لتحديد موعد الاختتام.

بمجرد افتتاح الاقتراع، يجب التحلي باليقظة والملاحظة بصورة مستمرة ما يجري داخل مكتب التصويت، وتسجيل كل محاولات الاخلال بتحضير الاقتراع بالوسائل الدعائية المغرضة أو بمعلومات خاطئة، أو المساس بصندوق الاقتراع أو الوثائق الانتخابية

فيما يخص مكتب التصويت

- 1- هل يوجد بداخل مكتب التصويت وثائق دعائية أو علامات أخرى في صالح مترشح ما ؟

- 2- هل مكتب التصويت مهين بصورة سهلة وسريعة. واجبه الانتخابي بصورة سهلة وسريعة.

- 3- سرية الإقتراع هل هي مضمونة ؟ هل هناك عازل ؟ هل هناك عدة أشخاص يذهبون للعازل دفعة واحدة ؟ في الحالة الأخيرة يجب تنبيه رئيس المكتب وتسجيل هذه الملاحظة في محضر الفرز.

- 4- ويغلقه، يضمن الأمن داخل المكتب وبهذه الصفة يمكنه طرد كل من يدخل بالسير العادي لعمليات التصويت، يسهل ممارسة حق التصويت.

- 5- كل مكتب تصويت يتشكّل من: رئيس، كاتب، ومساعدين.

رئيس مكتب التصويت يضطلع بمهمة الإشراف على جميع عمليات التصويت داخل المكتب، ويسهر على حسن سير هذه العمليات، هو الذي يهيئ مكتب التصويت، ويفتح المكتب
- 6- يجب على كل من تسجل حضوره كل شخص غير مسموح له بالحضور داخل مكتب التصويت ومدى تأثير حضوره على نتائج الاقتراع.

العتاد الانتخابي

تقييم وجود العتاد الانتخابي بمكتب التصويت، الذي يتكون من :

• نسخ من محاضر الفرز بعدد ممثلي المترشحين،

• أوراق التصويت والأظرفة، التي يجب أن تكون مساوية لعدد الناخبين المسجلين بالقائمة الانتخابية لمكتب التصويت، في حالة الزيادة أو النقصان يجب تسجيل ذلك في المحضر.

• في حالة إضافة أوراق تصويت أو أظرفة، يجب تسجيل ذلك في محضر.

• عازل واحد على الأقل، يوضع في مكان يسمح للناخبين بالحفاظ على سرية الإقتراع، شرطه أن لا يخفي على الجمهور سير العمليات الانتخابية.

• طاولات، كراسي ومقاعد.

• صندوق بكل الضمانات التي تسمح بتأمين عملية التصويت من أية خروقات، مثل ضرورة توفير قفل الصندوق يحتفظ رئيس المكتب بمفتاحه وحده وسلم الناخبين

ملاحظة سير عملية التصويت.

1- قبل مراقبة سير عملية التصويت، يجب على ممثلي المترشح التأكد من أن صندوق الإقتراع فارغ، وأنه مغلق بمفتاحين أحدهما عند رئيس مكتب التصويت والآخر عند المساعد الأكبر سناً.

2- يجب على ممثل المترشح التأكد من:

- 1- عدم السماح بالتصويت إلا للأشخاص المسجلين في القائمة الإنتخابية لمكتب التصويت، وللقيام بهذا يجب على الناخب عند دخوله لمكتب التصويت القيام بما يلي:
- 2- بعد أن يثبت هويته عن طريق تقديم بطاقة الناخب ووثيقة إثبات الهوية لأعضاء مكتب التصويت، يعاين وجود اسمه على القائمة الإنتخابية لمكتب التصويت، بعدها يأخذ بنفسه ظرفاً ونسخة من كل ورقة تصويت موجودة فوق الطاولة، ودون أن يغادر القاعة يتجه نحو العازل ليضع ورقة التصويت التي تعبر عن اختياره داخل الظرف، ثم يتجه نحو الصندوق، هنا يعاين المشرف على الصندوق أن الناخب لا يحمل إلا ظرفاً واحداً، دون أن يلمسه، وبعدها يسمح له بإدخال الظرف في الصندوق.
- 3 - كل ناخب مصاب بعاهة أو بعجز بدني لا يسمح له بوضع ورقة التصويت في الظرف وإدخالها في الصندوق، يمكنه بناء على طلب منه أن يساعد من طرف شخص يختاره بنفسه.
- 4- العازل يجب أن يخفي الناخب وهو يقوم بعملية التصويت.
- 5- كل ناخب يعاين قيامه بالتصويت بواسطة توقيعه في الخانة المقابلة لاسمه بالقائمة الانتخابية لمكتب التصويت، في حالة عدم تمكنه من التوقيع يصمم بأصبعه في نفس المكان، ويكون هذا بحضور أعضاء مكتب التصويت

- 6- أطرفة كبيرة لحفظ أوراق التصويت غير المستعملة.
- 7- نسخة من القائمة الانتخابية للتوقيعات، ودفتر للناخبين المحتمل تصويتهم عن طريق الوكالة.
- 8- ختم يحمل عبارة (انتخاب).
- 9- أقلام.

ممثل المترشح يجب عليه أن يسهر على تسجيل كل الإحتجاجات والملاحظات التي يعاينها بمحضر الفرز.

ثالثاً : فرز وحساب الأصوات

لمراقبة هذه المرحلة من مراحل العمليات الانتخابية، يلزم ممثل المرشح بمعرفة الأحكام التالية والسهر على احترامها :

طريقة فرز الأصوات.

- 1- قبل اختتام الاقتراع، يعين رئيس مكتب التصويت اثنين من آخر الناخبين الذين يتقدمون للتصويت، يعرفون القراءة والكتابة، لمساعدة أعضاء مكتب التصويت في عملية فرز الأصوات وحسابها.
- 2- الفرز يلي مباشرة اختتام الاقتراع، ويجب أن يكون متواصلاً دون انقطاع إلى غاية نهايته بصورة كاملة.
- 3- فرز الأصوات يتم بصورة علانية داخل مكتب التصويت.
- 4- قبل الشروع في عملية الفرز، يجتمع رئيس مكتب التصويت أوراق التصويت غير المستعملة في كيس أو ظرف بعيد عن الجمهور.

عمليات الفرز

- 1- يفتح الصندوق، ثم يراقب عدد الأظرفة الموجودة به، وإذا كان العدد يفوق أو يقل عن عدد الموقعين بالقائمة الانتخابية يسجل ذلك بمحضر الفرز.
- 2- يتم الفرز فوق طاولة واحدة أو عدة طاولات مجتمعة، بطريقة تسمح للناخبين بالتنقل حولها بكل سهولة.

يؤشر على بطاقات الناخب بالختم المخصص لهذا الغرض مع تسجيل تاريخ الاقتراع.

- 7- الناخبون المصوتون بالوكالة، يجب عليهم أن يكونوا حائزين على بطاقة الناخب وبطاقة إثبات الهوية والوكالة التي تسمح لهم بالتصويت نيابة عن الناخب الغائب. الوكالات تحرر وتوقع من طرف الجهات المؤهلة قانوناً وحسب الإجراءات التي يحددها التنظيم.
- 8- بصفته ناخباً، إذا كان ممثل المترشح مسجلاً في نفس مكتب التصويت الذي عين فيه يمكنه من ممارسة حقه الانتخابي مباشرة.
- 9- بالإضافة إلى ما سبق، يجب على ممثل المترشح أن يكون حذراً ومنتبهاً للمسائل التالية:
 - اكتظاظ طاوور الناخبين أمام مكتب التصويت،
 - الزمن الذي تستغرقه عملية التصويت،
 - الزمن الذي تستغرقه عملية التصويت،
 - الناخبون الذين يغادرون مكتب التصويت دون القيام بحقوقهم في التصويت، نظراً لطول انتظارهم ونفاذ صبرهم.
- 10- كل الناخبين المتواجدين أمام مكتب التصويت قبل الساعة المحددة لاختتام الاقتراع يمكنهم التصويت، لهذا الغرض، يجتمع رئيس مكتب التصويت جميع بطاقات المعنيين لضمان عدم خلطهم بالناخبين المتأخرين، وبعد هذا يسمح لهؤلاء دون غيرهم بالتصويت.
- 11- رئيس مكتب التصويت يعلن رسمياً عن اختتام الاقتراع، ويسجل ذلك بمحضر الفرز.
- 12- بمجرد اختتام الاقتراع، يوقع أعضاء مكتب التصويت على القائمة الانتخابية لتوقيعات الناخبين.

لكن تبقى النتائج المدونة في هذا المحضر مؤقتة

- رؤيس مكتب التصويت يسلم نسخة من محضر فرز الأصوات إلى رئيس مركز التصويت، هذا الأخير ينقلها إلى اللجنة الإنتخابية البلدية، التي تتولى مهمة جمع الأصوات على مستوى البلدية. يتم ذلك بحضور رؤساء جمعيات مكاتب التصويت والمرشحين وممثليهم.

- للجنة الانتخابية البلدية تعد محضر إحصاء الأصوات يوقعه جميع أعضائها، لتسلم نسخة منه على اللجنة الانتخابية الولائية.

- تعلق نسخة من هذا المحضر في مقر البلدية، وتسلم نسخة منه لممثلي المرشحين.

- اللجنة الانتخابية الولائية تعد محضر لتركيز الأصوات على مستوى الولاية، يتضمّن إحصاء الأصوات المسجلة على مستوى جميع البلديات، يوقع هذا المحضر من طرف جميع أعضائها، تسلم نسخة منه لممثل المرشح.

- اللجنة الانتخابية الولائية فور انتهائها من أشغالها ترسل تلقائياً وفوراً نسخة من محضر تركيز الأصوات إلى المجلس الدستوري.

- أثناء عملية الفرز يجب على ممثل المرشح أن يسجل في استمارة الملاحظات الخاصة بالمرشح الملاحظات المتعلقة بالحالات التالية:

- إذا بقي صندوق الانتخاب مغلقاً إلى غاية حلول موعد عملية الفرز.
- أوراق التصويت التي اعتبرت ملغاة نتيجة تعمد تمزيقها أو التأشير عليها عند الفرز.
- الأوراق الملغاة.
- الأخطاء الملاحظة عند تسجيل أو تحوير محاضر الفرز.

- أحد الناخبين المكلفين بالفرز يخرج ورقة التصويت من الطرف ويسلمها للناخب الذي يتولى قراءتها وعرضها على الجمهور الحاضر بمكتب التصويت، يتم تسجيل نتائج الفرز في ورقة الفرز وكذا في الصبورة الموجودة بداخل مكتب التصويت، وعلى ممثل المرشح هو الآخر تسجيل ومتابعة الفرز، ورقة بورقة.

- على إثر فرز الأوراق الملغاة، لا تعتبر أصوات ممعبّر عنها، وتعتبر أوراق ملغاة:

- الطرف بدون ورقة تصويت أو ورقة التصويت بدون طرف.
- أكثر من ورقة تصويت في ظرف واحد.
- الأظرفة أو أوراق التصويت التي تحمل علامات مميزة أو ممزقة.
- أوراق التصويت المشطوبة جزئياً أو كلياً.
- الأظرفة أو أوراق التصويت غير النظامية.
- الأظرفة أو أوراق التصويت التي تحمل علامات من شأنها أن تعرف بهوية الناخب.

- بمجرد انتهاء عملية قراءة وجرد أوراق التصويت، يسلم الناخبين المكلفين بعملية الفرز أوراق الجرد ممضاة من طرفهما، وكذا أوراق التصويت التي يظهر لهما أنها مشكوك في صحتها أو منازع فيها من طرف الناخبين، لترفق بمحضر الفرز فيما بعد.

- أثناء عملية الفرز، يجب على ممثلي المرشح مضاء حية الحيطه وعند الضرورة يمكنهم طلب إعادة الحساب.

- عند نهاية الفرز، يعلن عن نتائج الإقتراع، وتسجل في محضر بحبر لا يمحو، تعلق نسخة منه بمكتب التصويت. تسجل الإحتجاجات والملاحظات عند الضرورة في محضر الفرز قبل مغادرة مكتب التصويت.

- لممثل المرشح الحق في نسخة من محضر فرز الأصوات بعد تحريره وتوقيعه.

محاضر فرز الأصوات

يستلم ممثل المترشح نسخة من محاضر فرز الأصوات بعد تحريره وتوقيعه.

1- ممثل المترشح له الحق في تسجيل أية ملاحظة أو احتجاج في محضر التصويت ويوقع عليها.

2- وبموجب هذا الحق، يمكن لممثل المترشح تسجيل أي ملاحظة أو احتجاج تتعلق بعدم شفافية العمليات الانتخابية.

3- يسجل الإحتجاج أو التحفظات في محضر الفرز قبل مغادرة مكتب التصويت.

4- إنه من الأهمية القصوى تسجيل الاحتجاجات والتحفظات والملاحظات بمحضر فرز الأصوات، التي تسمح للمترشح فيما بعد بالطعن في صحة عمليات الإختيار، والتي تكون فيها هذه التسجيلات بمثابة إثبات لتأسيس أي طعن محتتمل أمام المجلس الدستوري.

5- ممثل المترشح يجب عليه أن يخبر فوراً وعن طريق البرق، المجلس الدستوري بأي احتجاج يراه يؤثر على صحة وشفافية العملية الانتخابية، هذا الإخطار يع تبرط عن يلزم المجلس الدستوري بالفضله قبل إعلان النتائج النهائية.

التقرير المرسل للمترشح.

1- بعد ملاحظة ومراقبة سير عملية الإقتراع والفرز، مهم جداً أن يبلغ ممثل المترشح لمرشحه تقريراً مفصلاً عن كيفية سير العملية الانتخابية والملاحظات التي لاحظها في الميدان.

2- هذا التقرير يجب أن يعكس الملاحظات والاحتجاجات التي سجلها ممثل المترشح في محاضر فرز الأصوات، أو تلك التي أخطر بها المجلس الدستوري.

إن هذا التقرير يسمح لمرشحكم بتقدير مدى ملاءمة رفع طعن أمام المجلس الدستوري للمطالبة بإلغاء نتائج الإقتراع في مكتب التصويت الذي أشرفتم على تمثيله فيه.