

التعليمات رقم (٩) لسنة ٢٠١٦**التعليمات التنفيذية الخاصة بالاقتراع والفرز وجمع الاصوات****صادرة استناداً لأحكام المواد (٢٨) و(٣٨) و(٣٩) و(٤٠) و(٤٣) و(٦٧)****من قانون الانتخاب لمجلس النواب رقم (٦) لسنة ٢٠١٦ وتعديله****المادة ١-**

تسمى هذه التعليمات (التعليمات التنفيذية الخاصة بالاقتراع والفرز وجمع الاصوات لسنة ٢٠١٦) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة ٢-

- أ- لغايات هذه التعليمات تُعتمد التعاريف الواردة في قانون الانتخاب لمجلس النواب رقم (٦) لسنة ٢٠١٦، وتعديله.
- ب- يقصد بورقة الاقتراع اينما وردت في هذه التعليمات بانها: النموذج الذي يعتمده مجلس المفوضين على شكل كتيب يحتوي على مجموعة من اوراق الاقتراع تساوي عدد القوائم المترشحة في الدائرة الانتخابية وفق مواصفات محددة من المجلس.

المادة ٣-

مع مراعاة المهام والواجبات المنصوص عليها في قانون الانتخاب لمجلس النواب النافذ والتعليمات الصادرة بمقتضاه، تكون مهام رئيس وأعضاء لجنة الاقتراع والفرز ومدخلي البيانات والموظفين المساعدين على النحو التالي:

- أ- رئيس لجنة الاقتراع والفرز، يتولى:-
١. إدارة عملية الاقتراع والفرز والإشراف عليها داخل غرفة الاقتراع والفرز.
 ٢. اطلاع الحضور على خلو صندوق الاقتراع واقفاله.
 ٣. توقيع أوراق الاقتراع وختمها.
 ٤. إعادة البطاقة الشخصية للمقترع
 ٥. اعلان نتيجة فرز صندوق الاقتراع فور الانتهاء من عملية الفرز.
 ٦. منع القيام بأي عمل داخل غرفة الاقتراع من شأنه التأثير على حسن سير العملية الانتخابية وله أن يطلب من أي شخص يقوم بذلك مغادرة غرفة الاقتراع والفرز وأن يطلب من أفراد الأمن اخراجه اذا رفض .

ب- العضو الأول، يتولى:-

١. التحقق من شخصية الناخب والمرافق، إن وجد، من خلال البطاقة الشخصية وبالتنسيق مع مدخل البيانات.
٢. التأشير على اسم الناخب في جدول الناخبين الورقي الخاص بالدائرة الانتخابية.
٣. أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة.

ج- العضو الثاني، يتولى:-

١. التأكد من وجود ختم الدائرة الانتخابية وتوقيع رئيس لجنة الاقتراع والفرز على ورقة الاقتراع وتسليمها للناخب.
٢. توضيح طريقة الاقتراع للناخب ولمرافقه إن وجد.
٣. أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة.

د- مدخل البيانات، يتولى:-

١. التأكد من وجود اسم الناخب في نظام المعلومات الانتخابي الإلكتروني.
٢. التأشير إلكترونياً أن الناخب قد مارس حقه الانتخابي.
٣. إدخال نتائج فرز صندوق الاقتراع في نظام المعلومات الانتخابي الإلكتروني.
٤. أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة.

هـ - الموظف المساعد الأول، ويتولى:-

١. تنظيم دخول الناخبين إلى غرفة الاقتراع والفرز.
٢. الطلب من الناخب (والمرافق إن وجد) إبراز البطاقة الشخصية.
٣. التأكد من عدم وجود مادة الحبر الانتخابي أو أي مادة عازلة على اصبع سبابة اليد اليسرى للمقترع وسبابة اليد اليمنى للمرافق إن وجد.
٤. أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة.

و- الموظف المساعد الثاني، يتولى:-

١. التأكد من قيام المقترع بوضع ورقة الاقتراع في صندوق الاقتراع.
٢. الإشراف على قيام المقترع (والمرافق إن وجد) بوضع اصبع يده في الحبر الانتخابي لذلك حسب مقتضى الحال.
٣. مراقبة المعزل الموجود داخل غرفة الاقتراع والتأكد من خلوه من أي أوراق.
٤. أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة.

المادة ٤ -

يعين في كل مركز اقتراع وفرز عدد من العاملين يمارس كل منهم المهام والصلاحيات المناطة به على النحو التالي:-

أ. مدير مركز الاقتراع والفرز ويتولى المهام والصلاحيات التالية:-

١. إدارة شؤون مركز الاقتراع والفرز إدارياً وفنياً بما لا يتعارض مع صلاحية رئيس لجنة الاقتراع والفرز.
٢. التواصل مع مكتب الدائرة الانتخابية وغرف العمليات.
٣. الإشراف على تجهيز مركز وغرف الاقتراع والفرز قبل يوم الاقتراع مع ضبط الارتباط الإداريين والفنيين.
٤. استلام المستلزمات الخاصة بعملية الاقتراع والفرز من رؤساء لجان الاقتراع والفرز قبل يوم الاقتراع وحفظها في المركز وتسليمها لهم صباح يوم الاقتراع.

٥. الاشراف على عملية تسليم المواد غير الحساسة من لجان الاقتراع والفرز بعد انتهاء عملية الاقتراع والفرز الى ضباط الارتباط الاداريين.
 ٦. تمرير نسب الاقتراع في المواعيد المحددة من المركز الى غرفة العمليات في الدائرة الانتخابية.
 ٧. التنسيق مع الاجهزة الامنية فيما يتعلق بأمن مركز الاقتراع والفرز.
 ٨. الاشراف على عمل المتطوعين وتعريفهم بدورهم يوم الاقتراع وتوزيعهم على ضباط الارتباط الاداريين.
 ٩. تنظيم دخول الاشخاص المصرح لهم إلى المركز بما يكفل أمن وسلامة العملية الانتخابية.
 ١٠. تنظيم محضر جميع نتائج فرز صناديق الاقتراع على مستوى مركز الاقتراع والفرز.
 ١١. استلام نسخ محاضر الاحالة للمدعي العام والاعتراضات من ضباط الارتباط الاداري وتسليمها اصولياً لرئيس لجنة الانتخاب.
 ١٢. أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس لجنة الانتخاب.
- ب. ضابط الارتباط الاداري ويتولى المهام والصلاحيات التالية:-
١. تجهيز غرفة الاقتراع والفرز بالأثاث اللازم للعملية الانتخابية قبل يوم الاقتراع.
 ٢. تجهيز اللوحات الارشادية في مركز الاقتراع والفرز قبل يوم الاقتراع.
 ٣. التأكد من خلو مركز وغرف الاقتراع والفرز من أي رسومات أو تلميحات تؤثر على إرادة الناخب قبل يوم الاقتراع.
 ٤. تنظيم دخول الاشخاص المصرح لهم الى غرف الاقتراع والفرز.
 ٥. التواصل مع مدير مركز الاقتراع ورؤساء لجان الاقتراع والفرز بخصوص أي ملاحظة تتعلق بالعملية الانتخابية داخل غرفة الاقتراع.
 ٦. استلام المواد غير الحساسة الخاصة بعملية الاقتراع والفرز من رؤساء لجان الاقتراع والفرز بعد انتهاء يوم الاقتراع ومرافقة اللجان بالتنسيق مع مدير المركز.
 ٧. تجميع نسخ الاحالة للمدعي العام والاعتراضات المقدمة امام لجان الاقتراع والفرز وتسليمها لمدير المركز.
 ٨. أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس مدير المركز.
- ج. ضابط الارتباط الفني ويتولى المهام والصلاحيات التالية:-
١. التحقق قبل يوم الاقتراع من توفر التجهيزات اللازمة لإجراء الاقتراع وصلاحياتها من حيث (الاجهزة الحاسوبية ومستلزماتها، الكهرباء، الشبكة، بدائل الربط الالكتروني)، والقيام بعمل الإعدادات اللازمة لبدائل الربط على أجهزة الحاسوب.
 ٢. فحص نقاط الربط الالكتروني والاجهزة والشاشات الإضافية بشكل دوري.
 ٣. التجهيز المسبق للتجارب والاشراف على عمل مدخلي البيانات قبل يوم الاقتراع.
 ٤. التبليغ عن أي حالة غياب أو تأخر أو عدم كفاءة مدخلي البيانات في مركز الاقتراع والفرز.
 ٥. تبليغ مكتب الدائرة الانتخابية بعد اعلام مدير المركز عن أي عطل يحدث للربط الالكتروني ومتابعة حله.

٦. التواصل والتنسيق مع مدير مركز الاقتراع لتأمين الدعم اللوجستي اللازم لتنفيذ العمل وأي أمر من شأنه خدمة العملية الانتخابية وسلامتها.
٧. القيام بعمل مدخل البيانات في حال مغادرته لأي ظرف يوم الاقتراع.
٨. التأكد من إدخال جميع محاضر الفرز الإلكترونية من قبل مدخلي البيانات بعد انتهاء عملية الفرز.
٩. مساعدة مدير المركز في تنظيم محضر تجميع نتائج فرز صناديق الاقتراع على مستوى مركز الاقتراع والفرز.
١٠. الإشراف على تركيب وتجهيز الكاميرات الخاصة بعملية الفرز عند بدء عملية الفرز بالتنسيق مع مدخل البيانات.
١١. أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس مدير المركز.

المادة ٥ -

- أ. يجوز للمرشح أو لمفوض القائمة وقبل خمسة عشر يوماً على الأقل من يوم الاقتراع التقدم لرئيس لجنة الانتخاب أو للمكاتب الفرعية التابعة للدائرة الانتخابية بطلب لدخول مندوبيهم لمراكز الاقتراع والفرز ومراقبتها ويكون ذلك على النموذج الذي يعتمده المجلس لهذه الغاية.
- ب. ١. يجوز لكل مرشح أو لمفوض القائمة أن يحضر عملية الاقتراع والفرز في الدائرة الانتخابية ويراقبها.
٢. لا يجوز أن يكون لأي مرشح أو لمفوض القائمة في الدائرة الانتخابية أكثر من مندوب واحد في ذات الوقت عند كل صندوق اقتراع وفرز.
- ج. يتولى رئيس لجنة الاقتراع والفرز تنظيم التواجد داخل غرفة الاقتراع والفرز، وله لهذه الغاية تنظيم تواجد مفوضي القوائم أو المرشحين أو مندوبيهم وبما لا يؤثر على حسن سير العملية الانتخابية وبما يتلائم وسعة غرفة الاقتراع والفرز.

المادة ٦ -

- أ. تلتزم لجنة الاقتراع والفرز ومدخلو البيانات والموظفون المساعدون لها في اليوم المحدد للاقتراع بما يلي:-
١. الحضور إلى مركز الاقتراع والفرز عند الساعة السادسة صباحاً.
٢. التأكد من توفر جميع اللوازم الخاصة بالاقتراع والفرز وترتيبها وفق الأصول.
٣. التأكد من أن نظام المعلومات الانتخابي الإلكتروني يعمل بالجاهزية الفنية اللازمة.
- ب. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ج) من المادة (٥) من هذه التعليمات يدعو رئيس اللجنة الحاضرين من مفوضي القوائم والمرشحين ومندوبيهم والمراقبين المحليين والدوليين والإعلاميين المعتمدين المصريح لهم بالدخول إلى غرفة الاقتراع والفرز، ويطلعهم على خلو صندوق الاقتراع واقفاله.
- ج. إذا لم يحضر أي من المشار اليهم في الفقرة (ب) من هذه المادة تباشر اللجنة إجراءات عملية الاقتراع بمن حضر ويثبت ذلك بالمحضر.

د- يُنظم رئيس لجنة الاقتراع والفرز وقبل بدء الاقتراع محضراً لخلو الصندوق وبدء الاقتراع موقعاً منه ومن عضوي اللجنة وممن يرغب من المرشحين أو مندوبيهم أو من مفوضي القوائم الحاضرين وفق النموذج الذي يعتمده المجلس لهذه الغاية على ان يتضمن المحضر ما يلي:-

١. اسم المحافظة.
٢. اسم الدائرة الانتخابية.
٣. اسم مركز الاقتراع والفرز.
٤. رقم الصندوق.
٥. أرقام أقفال الصندوق.
٦. الوقت والتاريخ.
٧. الإقرار بخلو الصندوق.
٨. عدد أوراق الاقتراع التي تسلمتها اللجنة.
٩. عدد الناخبين المسجلين في جدول الناخبين الخاص بغرف الاقتراع.
١٠. جنس الصندوق (ذكور / إناث).

المادة ٧-

يقوم رئيس لجنة الاقتراع والفرز عند الساعة السابعة صباحاً بدعوة الناخبين للبدء بالدخول إلى غرفة الاقتراع والفرز.

المادة ٨-

- عند دخول الناخب غرفة الاقتراع يتم الالتزام بالخطوات والإجراءات التالية بالتتابع:-
- أ- التحقق من شخصية الناخب من خلال بطاقته الشخصية وبالتنسيق مع مدخل البيانات (وإذا كانت انثى مُنقبة يتم التحقق من شخصيتها من قبل انثى من لجنة الاقتراع والفرز وإذا تعذر ذلك فيتم الاستعانة بالشرطة النسائية).
 - ب- التحقق من أن اسم الناخب مسجل في الجدول الانتخابي الورقي الخاص بالصندوق داخل غرفة الاقتراع والفرز.
 - ج- التحقق من عدم وجود مادة الحبر الانتخابي المعتمد من الهيئة لغايات الانتخابات على إصبع سبابة اليد اليسرى للناخب ومن عدم وجود مادة عازلة عليه.
 - د- تسليم الناخب ورقة الاقتراع مختومة وموقعة.
 - هـ- التأشير على الجدول الانتخابي الورقي والإلكتروني بأن الناخب قد مارس حقه الانتخابي.
 - و- يقوم المقترع:
١. بالتأشير في المكان المخصص لاسم أو رقم أو رمز قائمة واحدة من القوائم المرشحة في الدائرة الانتخابية.
 ٢. بالتأشير في المكان المخصص لاسم أو أكثر من أسماء المرشحين من القائمة التي أشر عليها فقط.
 - ز- يقوم المقترع بوضع ورقة الاقتراع في الصندوق على مرأى من اللجنة والحاضرين.

- ح- يقوم المُقترح بوضع إصبع سبابة يده اليسرى في مادة الحبر المخصصة لذلك، وإذا تعذر ذلك يقوم رئيس لجنة الاقتراع بوضع مادة الحبر في أي مكان بارز يبين بان الناخب قد مارس حقه في الاقتراع.
- ط- يُعيد رئيس لجنة الاقتراع والفرز إلى المقترح بطاقته الشخصية.
- ي- إذا أُلْتُفِت ورقة الاقتراع قبل دخول الصندوق لأي سبب من الاسباب التي تقدرها لجنة الاقتراع والفرز، تقوم اللجنة بإعطاء الناخب ورقة اقتراع أخرى ليمارس حقه بالاقتراع، ويحتفظ رئيس اللجنة بالورقة التالفة بعد ان يقوم بالتأشير على الخاتم والتوقيع بإشارة (X).

المادة ٩-

- أ- تُعطى الأولوية في الاقتراع للناخبين المعوقين.
- ب- يمارس الأشخاص المعوقون حقهم في الاقتراع بأنفسهم اذا كانوا قادرين على ذلك وفقا لذات الخطوات والاجراءات المنصوص عليها في المادة (٨) من هذه التعليمات.
- ج- للأشخاص المعوقين وغير القادرين على ممارسة حقهم في الانتخاب بأنفسهم ممارسة هذا الحق بواسطة مرافقيهم وبحسب اختيارهم ممن يحق لهم الانتخاب ووفقا لأحكام المادة (٨) من هذه التعليمات مع مراعاة الاجراءات الخاصة التالية:-
١. تتحقق لجنة الاقتراع والفرز من شخصية المرافق بالإطلاع على بطاقته الشخصية ومن عدم وجود مادة الحبر الانتخابي على سبابة يده اليمنى، وتسجل اسمه في الخانة المخصصة لاسم المرافق.
 ٢. تسلم ورقة الاقتراع للناخب نفسه أو لمرافقه اذا كان الناخب عاجزاً عن استلامها.
 ٣. يوضح للناخب والمرافق طريقة التأشير على ورقة الاقتراع.
 ٤. يقوم الناخب أو المرافق بالتأشير على اسم أو رقم أو رمز قائمة واحدة من القوائم المرشحة في الدائرة الانتخابية وبالتأشير في المكان المخصص لاسم أو أكثر من اسماء المرشحين من القائمة التي اشر عليها فقط.
 ٥. يقوم المقترح أو المرافق بوضع ورقة الاقتراع في الصندوق على مرأى من اللجنة والحاضرين.
 ٦. يضع المقترح إصبع سبابة يده اليسرى في مادة الحبر الانتخابي للانتخاب ويضع المرافق سبابة يده اليمنى في ذات مادة الحبر، وإذا تعذر ذلك يقوم رئيس لجنة الاقتراع بوضع مادة الحبر في أي مكان بارز يبين بان الناخب قد مارس حقه في الاقتراع.
 ٧. يُعيد رئيس لجنة الاقتراع والفرز الى المقترح والمرافق البطاقة الشخصية.
- د- إذا حضر لغرفة الاقتراع والفرز أحد الناخبين المعوقين أو من غير القادرين على الاقتراع بأنفسهم ولم يكن معه مرافق لمساعدته، فعلى رئيس لجنة الاقتراع والفرز مساعدته في المعزل وبشكل سري في التأشير على اسم أو رقم أو رمز قائمة واحدة من القوائم المرشحة في الدائرة الانتخابية وبالتأشير في المكان المخصص

لاسم او اكثر من اسماء المرشحين من القائمة التي اشر عليها وبحسب ارادة الناخب، ويسجل اسم رئيس لجنة الاقتراع والفرز في الخانة المخصصة لاسم المرافق بانه قد قام بمساعدة الناخب في الاقتراع ، ولا يضع رئيس اللجنة اصبعه في الحبر الانتخابي الخاص.

هـ- لا يحق للمرافق ان يساعد اكثر من ناخب معوق واحد في الاقتراع.

المادة ١٠-

- يمارس العاملون في مراكز الاقتراع والفرز المسجلون في الدائرة الانتخابية التي يعملون بها حقهم في الاقتراع على النحو التالي:-
- أ- تدرج اسماء العاملين في غرفة الاقتراع والفرز في المركز الذي يعملون به في جداول الناخبين التابع لغرفة اقتراع اخرى في ذات المركز.
 - ب- يقوم العاملون في كل غرفة بممارسة حقهم بالاقتراع في الاوقات التي يحددها رئيس لجنة الاقتراع والفرز.
 - ج- يمارس رئيس لجنة الاقتراع والفرز حقه في الاقتراع بصورة لا تؤدي الى الاخلال بسير العملية الانتخابية، وبما لا يؤثر سلباً على حق الناخبين في ممارسة حقهم في الاقتراع.
 - د- يمارس مدير المركز وضباط الارتباط الاداريون والفنيون حقهم في الاقتراع في ذات المركز الذي يعملون به.
 - هـ- اذا كان مركز الاقتراع والفرز يتكون من غرفة اقتراع واحدة او كان المركز يتكون من غرفتين احدهما ذكور والاخر إناث فيمارس العاملون في المركز حقهم في الاقتراع في ذات غرفة الاقتراع والفرز المسجلين فيها.

المادة ١١-

- أ- تتولى لجنة الاقتراع والفرز الفصل في الاعتراضات التي يقدمها مفوضو القوائم او المرشحون أو مندوبوهم بخصوص تطبيق أحكام الاقتراع وفق أحكام قانون الانتخاب والتعليمات الصادرة بمقتضاه، وتكون قراراتها نافذة فور صدورها بأغلبية اصوات اعضائها.
- ب- تقدم الاعتراضات المشار اليها في الفقرة (أ) من هذه المادة على النموذج الذي يعتمد المجلس على ان تكون من ثلاث نسخ، وتعاد احدى النسخ لمقدم الاعتراض بعد اتخاذ اللجنة القرار بشأنها.
- ج- تدون الاعتراضات والقرارات والإجراءات التي تمت وفقاً لأحكام هذه المادة في سجل خاص يُعد لهذه الغاية.

المادة ١٢ -

- أ- إذا تبين للجنة الاقتراع والفرز ان شخصاً ارتكب أياً من الجرائم المنصوص عليها في المادتين (٥٦) و(٥٧) من القانون لغايات الاقتراع فيمنع من الاقتراع ويحيله رئيس لجنة الاقتراع والفرز للمدعي العام المختص مع البطاقة الشخصية المضبوطة واي مضبوطات اخرى وفقاً للنموذج المعتمد لهذه الغاية وتدون الاجراءات التي تمت في سجل خاص يُعد لهذه الغاية.
- ب- يمنع على الناخب استعمال الهاتف النقال او اي وسيلة للتصوير والتسجيل داخل غرفة الاقتراع باي صورة كانت.

المادة ١٣ -

- أ- ينتهي الاقتراع عند الساعة السابعة مساءً.
- ب- اذا تم تمديد الاقتراع من قبل المجلس في أي دائرة انتخابية، فينتهي الاقتراع عند نهاية مدة التمديد على أن لا تتجاوز الساعتين.
- ج- تُغلق غرفة الاقتراع والفرز عند انتهاء مدة الاقتراع بحيث لا يسمح بدخول الناخبين إليها إلا إذا تزامن عند انتهاء مدة الاقتراع وجود ناخبين داخل حرم مركز الاقتراع والفرز فيتم استكمال إجراءات اقتراعهم.
- د- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ج) من هذه المادة على رئيس لجنة الاقتراع والفرز الطلب من أفراد الأمن العام بعدم السماح لأي ناخب أو أي شخص غير مصرح له بالدخول إلى غرفة الاقتراع والفرز.

المادة ١٤ -

- عند امتلاء صندوق الاقتراع اثناء سير العملية الانتخابية يقوم رئيس لجنة الاقتراع والفرز بما يلي:-
- أ- الطلب من ضابط الارتباط الاداري تزويده بصندوق اقتراع فارغ اضافي.
- ب- اعلام المتواجدين في غرفة الاقتراع والفرز بامتلاء صندوق الاقتراع ويثبت ذلك في المحضر المخصص حسب الاصول.
- ج- يحتفظ بالصندوق الممتلئ داخل غرفة الاقتراع ذاتها في مكان آمن وظاهر للمتواجدين في غرفة الاقتراع والفرز.
- د- تُعامل صناديق الاقتراع في الغرفة الواحدة عند انتهاء الاقتراع وكذلك عند اجراء عملية الفرز معاملة الصندوق الواحد وضمن محضر انتهاء اقتراع واحد ومحضر نتائج فرز واحد بعد ان يتم ترميزها ابجدياً.
- هـ- اذا تطلبت عملية الاقتراع وجود صندوق اقتراع آخر فيطبق رئيس لجنة الاقتراع والفرز ذات الاجراءات المنصوص عليها في هذه المادة.

المادة ١٥ -

- أ- بعد الانتهاء من عملية الاقتراع وقبل البدء بعملية فرز الأصوات تقوم لجنة الاقتراع والفرز بإحصاء الاوراق غير المستخدمة والاوراق التالفة ورزمها في كيس آمن، ووضعها في الحقيبة المخصصة.
- ب- تُنظم لجنة الاقتراع والفرز محضر انتهاء الاقتراع على نسختين وفق النموذج المعتمد من المجلس يتم توقيعهما من رئيس لجنة الاقتراع والفرز وعضوיהا، وممن يرغب

- من الحاضرين من مفوضي القوائم أو أي من المرشحين أو مندوبيهم على أن يتضمن المحضر ما يلي :-
- أ- اسم المحافظة.
 - ب- اسم الدائرة الانتخابية.
 - ج- اسم مركز الاقتراع والفرز.
 - د- رقم الصندوق.
 - هـ- ارقام أقفال الصندوق.
 - و- جنس الصندوق (ذكور/ إناث).
 - ز- عدد أوراق الاقتراع التي تسلمتها اللجنة.
 - ح- عدد الناخبين الذين مارسوا حق الاقتراع وفق السجل الورقي الخاص بالمقترعين.
 - ط- عدد أوراق الاقتراع التي استعملت في الاقتراع.
 - ي- عدد أوراق الاقتراع التي لم تستعمل.
 - ك- عدد أوراق الاقتراع التي ألغيت أو أُلغيت وسبب ذلك.

المادة ١٦ -

- لغايات بدء عملية فرز الاصوات، يقوم رئيس لجنة الاقتراع والفرز بإجراءات فتح صندوق الاقتراع على النحو التالي:-
- أ- عرض الصندوق المغلق / الصناديق تراتبياً في حال كان هنالك أكثر من صندوق اقتراع في مكان واضح يتيح للمراقبين ومندوبي مفوضي القوائم والمرشحين من متابعة عملية الفرز.
 - ب- التحقق بصوت مرتفع من بيانات الصندوق المغلق / الصناديق من حيث اسم الدائرة الانتخابية ورقم الصندوق وارقام الاقفال ومقارنتها ببيانات الصندوق والمحددة بمحضر انتهاء الاقتراع.
 - ج- السماح لأي مراقب أو مندوب قائمة أو مرشح التحقق من أرقام الأقفال قبل فتحها.
 - د- قص الاقفال البلاستيكية الموجودة على جانبي صندوق الاقتراع/ الصناديق المستعملة تراتبياً، مع الإبقاء على القفل المخصص للفتحة العلوية بدون قص.
 - هـ- بيان وتحديد وقت وتاريخ فتح الصندوق/ الصناديق.
 - و- إفراغ محتويات الصندوق/ الصناديق على الطاولة وعرض محتوياتها على الحضور المتواجدين في غرفة الاقتراع والفرز.

المادة ١٧ -

- لأغراض زيادة دقة عملية الفرز وشفافيتها يلتحق بلجنة الاقتراع والفرز موظفان اثنان يقومان بمساعدة اللجنة، ويتوليان المهام التالية:-
- أ- المساعدة في عملية تفريغ واحصاء وعدّ أوراق الاقتراع الموجودة في الصناديق.
 - ب- المساعدة في قراءة أوراق الاقتراع.
 - ج- المساعدة في تسجيل الاصوات التي حصلت عليها القوائم والمرشحون على اللوح المخصص لذلك.
 - د- المساعدة في رزم الأوراق والمحاضر بعد انتهاء عملية الفرز.

هـ- أي مهام يكلفهما بها رئيس لجنة الاقتراع والفرز.

المادة ١٨-

- أ- يتم تركيب وتثبيت الكاميرات الخاصة بعملية الفرز من مدخل البيانات وبالتنسيق مع ضابط الارتباط الفني، والتأكد من تشغيل الكاميرا ووضوح الصورة على الشاشة المخصصة لذلك.
- ب- يتم فرز الأصوات في ذات الغرفة التي تم فيها الاقتراع وبوجود من يرغب من المصرح لهم من مفوضي القوائم أو أي من المرشحين أو مندوبيهم أو المراقبين المحليين والدوليين أو الاعلاميين المعتمدين، مع مراعاة سعة الغرفة وعدد المقاعد المتوفرة والمخصصة لهم، وبما يضمن حسن سير العملية الانتخابية.

المادة ١٩-

- أ- تقوم لجنة الاقتراع والفرز بفتح صندوق/ صناديق الاقتراع واحصاء عدد الاوراق الموجودة بداخله وتحقق من مطابقته مع عدد المقترعين وفق جدول الناخبين الورقي المؤشر عليه.
- ب-١. يقرأ رئيس لجنة الاقتراع والفرز او من يكلفه من العاملين ورقة الاقتراع بصوت واضح ويعرضها باستخدام الكاميرات المخصصة لذلك للحضور ويسجل الصوت للقائمة المؤشر عليها والمرشح او المرشحين المكتوبة اسماؤهم او المؤشر إزاء صورهم في الورقة لذات القائمة على اللوحة المخصصة لذلك إزاء اسم تلك القائمة وذلك المرشح او المرشحين.
٢. اذا تعذر استخدام الكاميرات لأي سبب من الاسباب، فتقرأ ورقة الاقتراع بصوت عالٍ، وتعرض امام الحضور للاطلاع عليها.
- ج- يكلف رئيس لجنة الاقتراع والفرز أحد العاملين ليقوم بتسجيل الأصوات التي حصلت عليها كل قائمة وكل مرشح على اللوحة الظاهرة للحضور والمخصصة لذلك.
- د- يتم وضع أوراق الاقتراع التي حصلت عليها كل قائمة على حدى ليتم عدها ومقارنتها مع الأرقام المسجلة على اللوحة التي حصلت عليها كل قائمة.
- هـ- بعد الانتهاء من فرز الأصوات تُنظم لجنة الاقتراع والفرز محضراً من خمس نسخ وفقاً للنموذج المعتمد من المجلس يُوقع عليه رئيس اللجنة وعضواها ومن يرغب من الحاضرين من مفوضي القوائم أو أي من المرشحين أو مندوبيهم على أن يتضمن المحضر ما يلي:-

١. اسم المحافظة.
٢. اسم الدائرة الانتخابية.
٣. اسم مركز الاقتراع والفرز.
٤. رقم الصندوق.
٥. جنس الصندوق (ذكور/إناث).
٦. ارقام اقفال الصندوق.
٧. عدد أوراق الاقتراع التي تسلمتها اللجنة.
٨. عدد الاوراق الموجودة في الصندوق.
٩. عدد المقترعين في الصندوق بحسب جدول الناخبين الورقي الخاص بالمقترعين.
١٠. عدد أوراق الاقتراع (البیضاء) والباطلة وسبب ذلك.

١١. عدد الأصوات التي حصلت عليها كل قائمة.
١٢. أسماء المرشحين ضمن القوائم وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
١٣. أسماء مفوضي القوائم أو أي من المرشحين أو مندوبيهم وأسماء المراقبين الراغبين بالتوقيع المتواجدين في غرفة الاقتراع والفرز.
- و- يقوم مدخل البيانات بإدخال محضر الفرز المنصوص عليه في الفقرة (هـ) من هذه المادة في نظام المعلومات الانتخابي الإلكتروني بإشراف رئيس لجنة الاقتراع والفرز.
- ز- يقوم رئيس لجنة الاقتراع والفرز أو أحد عضويتها بتثبيت نسخة من المحضر المنصوص عليه في الفقرة (هـ) من هذه المادة على مدخل غرفة الاقتراع والفرز، وتسليم مدير المركز نسخة منه.

المادة ٢٠-

- أ- تعتبر ورقة الاقتراع باطلة في أي من الحالات التالية:-
- ١- إذا كانت غير مختومة بخاتم الدائرة الانتخابية أو غير موقعة من رئيس لجنة الاقتراع والفرز.
- ٢- إذا تضمنت الورقة عبارات معينة أو إضافات تدل على اسم المقترح.
- ٣- إذا لم يكن بالإمكان تحديد القائمة أو المرشحين الذين تم التأشير عليهم.
- ٤- إذا تم التأشير في ورقة الاقتراع على أكثر من قائمة.
- ب- لا تعتبر ورقة الاقتراع باطلة إذا تم التأشير على قائمة دون التأشير على أسماء أي مرشحين فيها أو تم التأشير على أي من أسماء المرشحين فيها دون التأشير على اسم القائمة.

المادة ٢١-

- إذا تبين بعد فرز الأصوات أن عدد الأوراق المختومة والموقعة من رئيس لجنة الاقتراع والفرز تزيد أو تقل عن عدد المقترعين في ذلك الصندوق تتبع الإجراءات التالية:-
- أ- على لجنة الاقتراع والفرز إعادة احصاء عدد أوراق الاقتراع وعدد المقترعين لغايات المطابقة والتأكد من وجود أو عدم وجود الزيادة أو النقص.
- ب- على رئيس لجنة الاقتراع والفرز إشعار رئيس الانتخاب بالزيادة أو النقصان والذي يقوم بدوره بإشعار الرئيس.
- ج- على لجنة الاقتراع والفرز الاستمرار في إجراءاتها.
- د- للمجلس أن يكلف لجنة الانتخاب بالتحقق حول ذلك.
- هـ- إذا تبين للجنة الانتخاب وجود زيادة أو نقص في أوراق الاقتراع بما يتجاوز نسبة (٣%) من عدد المقترعين فعليها اعلام الرئيس بذلك، وللمجلس أن يقرر ما يراه مناسباً في ضوء تأثير ذلك على النتيجة النهائية للانتخاب في الدائرة الانتخابية.

المادة ٢٢-

- أ- تتولى لجنة الاقتراع والفرز الفصل في الاعتراضات التي يقدمها مفوضو القوائم أو أي من المرشحين أو مندوبيهم أثناء إجراء عملية فرز الأصوات وتكون قراراتها بشأنها نافذة فور صدورها بأغلبية اصوات اعضائها على أن يتم تدوينها في سجل خاص بذلك.

ب- تقدم الاعتراضات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة على النموذج الذي يعتمده المجلس على ان تكون من ثلاث نسخ، وتعاد احدى النسخ لمقدم الاعتراض بعد اتخاذ اللجنة القرار بشأنها.

المادة ٢٣-

- أ- بعد انتهاء عملية الفرز وتنظيم محاضر الفرز تقوم لجنة الاقتراع والفرز بما يلي:-
١. وضع النسخة الأولى من محضر فرز الصندوق في مغلف يتم اغلاقه ويسلم للجنة الانتخاب.
 ٢. تسليم النسخة الثانية من محضر فرز الصندوق لمدير المركز وذلك لغايات تجميع نتائج فرز صناديق الاقتراع على مستوى المركز.
 ٣. تثبيت النسخة الثالثة من محضر فرز الصندوق على مدخل غرفة الاقتراع والفرز.
 ٤. رزم ما تبقى من محاضر الاقتراع والفرز والمحاضر الخاصة وجداول الناخبين وأوراق الاقتراع التي استعملت والتي لم تستعمل والتي تم اعتبارها باطلة أو ملغاة المتعلقة بصندوق الاقتراع ووضعها في المغلف الخاص بها، ووضعها داخل الحقيبة المخصصة لذلك.

ب- يتولى رئيس لجنة الاقتراع والفرز في الحال تسليم ما ورد في البندين (١) و(٤) من الفقرة (أ) من هذه المادة لرئيس الانتخاب او من يفوضه من اعضاء لجنة الانتخاب.

ج- تتم اجراءات تسليم واستلام المغلفات المشار اليها في هذه المادة بموجب محاضر خاصة.

المادة ٢٤-

- بعد ان يقوم رؤساء لجان الاقتراع والفرز في مركز الاقتراع والفرز بتسليم النسخة المخصصة من محضر فرز صندوق الاقتراع في كل غرفة اقتراع لمدير المركز يتولى كل من مدير المركز وضابط الارتباط الفني تجميع نتائج فرز صناديق الاقتراع لذلك المركز على الكشف المعد لهذه الغاية وعلى ان يتضمن ما يلي:-
- أ- مجموع الاصوات التي حصلت عليها كل قائمة من القوائم المترشحة على مستوى صناديق الاقتراع لذلك المركز.
 - ب- مجموع الاصوات التي حصل عليها كل مرشح من مرشحي القوائم على مستوى صناديق الاقتراع لذلك المركز.
 - ج- تثبيت نسخة من كشف التجميع الخاص بمركز الاقتراع والفرز على مدخل مركز الاقتراع.
 - د- يقوم مدير المركز بوضع نسخة من كشف التجميع في مغلف خاص مع محاضر فرز صناديق الاقتراع في ذلك المركز، ويقوم بتسليمه للجنة الانتخاب.

المادة ٢٥ -

أ- تقوم لجنة الانتخاب بجمع الاصوات التي نالتها القوائم المرشحة ومرشحو القوائم الانتخابية من خلال محاضر فرز صناديق الاقتراع والفرز مشفوعة بكشف جميع النتائج المرفوع له من مدير المركز، وتنظم محضراً على خمس نسخ بهذه النتائج، ويرسل نسخة من المحضر للهيئة ومن جميع قرارات اللجنة والمغلفات والاوراق المتعلقة بالعملية الانتخابية في تلك الدائرة.

ب- تتم اجراءات تسليم واستلام المغلفات المشار اليها في هذه المادة بموجب محاضر خاصة.

المادة ٢٦ -

يتولى ضابط الارتباط الاداري في مركز الاقتراع والفرز وبإشراف مدير المركز المحافظة على المواد التالية وجمعها وتأمين نقلها بالتنسيق مع لجنة الانتخاب إلى مقر لجنة الانتخاب:-

- صناديق الاقتراع الفارغة.

- المعازل.

- الحبر الانتخابي الخاص.

- المواد واللوازم غير الحساسة الخاصة بالاقتراع والفرز.

المادة ٢٧ -

يتم توزيع المقاعد المخصصة في الدائرة الانتخابية وفقاً للمادة (٤٦) من القانون وباعتماد طريقة الباقي الأعلى، على النحو التالي:-

أ- يتم تحويل عدد الاصوات التي حصلت عليها كل قائمة الى نسبة مئوية من مجموع عدد المقترعين في الدائرة الانتخابية الى عدد المقاعد المخصصة لتلك الدائرة.

ب- يتم ضرب النسبة المئوية التي حصلت عليها كل قائمة في الدائرة الانتخابية بعدد المقاعد المخصصة للدائرة الانتخابية لاحتساب العدد الكسري الذي يُعتمد لتحديد عدد المقاعد التي تحصل عليها كل قائمة.

ج- يكون العدد الصحيح من العدد الكسري المشار اليه في الفقرة (ب) من هذه المادة، هو العدد المبدئي للمقاعد التي حصلت عليها كل قائمة وتوزع للمرشحين الذين حصلوا على اعلى الاصوات في القائمة من غير المرشحين الشيشان والشركس او المسيحيين.

د- إذا لم يُستكمل توزيع المقاعد الخاصة بالدائرة الانتخابية يتم التوصل للعدد النهائي للمقاعد المخصصة لتلك الدائرة بإضافة مقعد للقائمة ذات الباقي الأعلى، ثم للقائمة ذات الباقي الأعلى الذي يليه وهكذا حتى يستكمل توزيع المقاعد المخصصة للدائرة الانتخابية.

هـ- إذا تساوت نسبة الاصوات بين قائمتين او اكثر فيتم اللجوء الى عدد الاصوات التي حصلت عليها كل قائمة، وإذا تساوت القائمتان بالعدد المطلق، او تساوت بين مرشحين اثنين او اكثر، يتم الفصل في الموضوع بإجراء القرعة بين القائمتين او المرشحين او القوائم ذات الكسور او الاعداد المتساوية بحضور مفوضي تلك القوائم او المرشحين، وينظم محضر بذلك يوقعه الرئيس ومفوضو القوائم والمرشحون او مندوبوهم ان وجدوا.

المادة ٢٨ -

يحدد الفائزون بالمقاعد المخصصة للشركس والشيشان او المسيحيين على اساس اعلى الاصوات التي حصل عليها المرشحون في الدائرة الانتخابية.

المادة ٢٩ -

أ- تحدد الفائزة بالمقعد المخصص للنساء في كل محافظة على اساس اعلى الاصوات التي نالتها المرشحة من مجموع اصوات المقتربين في دائرتها الانتخابية.
ب- اذا كانت المحافظة مقسمة الى اكثر من دائرة انتخابية تحدد الفائزة بالمقعد على اساس اعلى نسبة عدد اصوات نالتها اي من المرشحات في دائرتها من بين دوائر تلك المحافظة.

المادة ٣٠ -

تلغى التعليمات التنفيذية الخاصة بالاقتراع والفرز وجمع الاصوات رقم (١٠) لسنة ٢٠١٢.

المادة ٣١ -

يعتمد المجلس النماذج اللازمة لتنفيذ هذه التعليمات.

مجلس مفوضي**الهيئة المستقلة للانتخاب**