

# واجبات وحقوق مندوبي القوائم والمرشحين

دليل تدريبي لانتخابات  
مجلس النواب الأردني





# واجبات وحقوق مندوبي القوائم والمرشحين

دليل تدريبي لانتخابات مجلس النواب الأردني

---

المملكة الأردنية الهاشمية  
رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية  
(2020/12/5064)

مركز القدس للدراسات السياسية  
واجبات وحقوق مندوبي القوائم والمرشحين /مركز القدس للدراسات  
السياسية- عمّان: مركز القدس للدراسات السياسية، 2020.  
(28) صفحة  
ر.إ: 2020/12/5064  
الواصفات: /الانتخابات/ حق الاقتراع.  
يتحمل المؤلف كامل المسؤولية القانونية عن محتوى مصنفه ولا يعبر هذا  
المصنف عن رأي دائرة المكتبة الوطنية أو أي جهة حكومية أخرى.

(ردمك): ISBN 978-9957-427-85-6

تصميم وإخراج:  
darfan.com

# واجبات وحقوق مندوبي القوائم والمرشحين

دليل تدريبي لانتخابات مجلس النواب الأردني

---

أعد هذا الدليل في إطار التحضير لانتخابات مجلس النواب التاسع عشر بالاستناد لكل من قانون الانتخابات لسنة 2016، والتعليمات التنفيذية الصادرة عن الهيئة المستقلة للانتخاب

إعداد:

مركز القدس للدراسات السياسية

أيلول/سبتمبر 2020

عمّان، المملكة الأردنية الهاشمية

# فهرس المحتويات

- 7 ..... الإطار التشريعي الناظم لحق المرشح في مراقبة الأعمال الانتخابية
- 8 ..... مستلزمات عمل المندوب
- 9 ..... محطات العمل لك كمندوب قائمة خلال يوم الاقتراع
- 10 ..... شروط اعتماد مندوبي قوائم المرشحين في الدائرة الانتخابية
- 10 ..... متطلبات اعتماد مندوبي قوائم المرشحين
- 12 ..... عملك كمندوب
- 12 ..... عند الدخول إلى مركز الاقتراع،
- 13 ..... داخل مركز الاقتراع والفرز،
- 13 ..... الألية العامة للاقتراع
- 15 ..... الحالات الخاصة
- 16 ..... الإجراءات الواجبة في حالة امتلاء صندوق الاقتراع
- 16 ..... انتهاء عملية الاقتراع
- 17 ..... إجراءات عملية الفرز وعدّ الأصوات
- 19 ..... المشاكل المحتملة بعد فرز الأصوات
- 20 ..... حالات بطلان وعدم بطلان ورقة الاقتراع
- 20 ..... الفصل في الاعتراضات أثناء الاقتراع وفرز الأصوات
- 21 ..... ثلاثة محاضر للاقتراع والفرز
- 22 ..... الإجراءات الخاصة بممارسة الناخبين المحجورين والمعزولين
- 23 ..... اقتراع العاملين في مراكز الاقتراع والفرز والمسجلين في الدائرة الانتخابية التي يعملون بها
- 24 ..... قائمة أبرز المهام التي يتعين على مندوب القائمة الانتخابية التأكد من تنفيذها
- 26 ..... أوراق ملاحظات

# الإطار التشريعي الناظم لحق المرشح في مراقبة الأعمال الانتخابية:

## أ. الدستور الأردني

تنص الفقرة الأولى من المادة (67) من الدستور الأردني على الآتي: «يتألف مجلس النواب من أعضاء منتخبين انتخاباً عاماً سرياً ومباشراً وفاقاً لقانون للانتخاب يكفل الأمور والمبادئ التالية:



وتنص الفقرة الثانية على الآتي: «تشأ بقانون هيئة مستقلة تدير الانتخابات النيابية والبلدية وأي انتخابات عامة وفقاً لأحكام القانون ولمجلس الوزراء تكليف الهيئة المستقلة بإدارة أي انتخابات أخرى أو الإشراف عليها بناء على طلب الجهة المخولة قانوناً بإجراء تلك الانتخابات.»

## ب. قانون الانتخاب لمجلس النواب رقم (6) لسنة 2016

### ج. التعليمات التنفيذية الصادرة عن الهيئة المستقلة للانتخاب، وبخاصة:

1. التعليمات التنفيذية الخاصة باعتماد مندوبي مفوضي القوائم والمرشحين في الدائرة الانتخابية رقم (8) لسنة 2016.

2. التعليمات التنفيذية الخاصة بالاقتراع والفرز وجمع الأصوات رقم (9) لسنة 2016 وتعديلها.

بسبب التطور السلبي للحالة الوبائية، قررت الهيئة المستقلة للانتخاب الاستعاضة عن حق كل مرشح بتحديد مندوب له في كل غرفة فرز واقتراع، بحق كل قائمة انتخابية بتحديد مندوب واحد لها في غرفة الفرز والاقتراع.

## ملاحظة:



## مستلزمات عمل المندوب:

- التأكد من معرفة عنوان مركز الاقتراع والفرز قبل يوم الاقتراع.
- لا تنس حمل بطاقة اعتمادك كمندوب للقائمة، وشاحن الخليوي.
- احتفظ بنسخة من تعليمات الاقتراع والفرز رقم (9) لسنة 2016 وتعديلها، وبقلم وأوراق بيضاء لتسجيل ما يلزمك من ملاحظات.
- احتفظ بصورة عن جدول الناخبين الخاص بمركز الاقتراع والفرز إذا كنت مكلفاً بالتأكد من ممارسة الجمهور المؤيد للقائمة التي تمثلها حقه بالاقتراع.
- اتفق إذا لزم الأمر على ترتيبات الأكل خلال يوم الاقتراع مع مدير الحملة.
- ضع كمامتك لدى دخول المدرسة التي أنتدبت في أحد مراكز الاقتراع والفرز فيها. وحافظ على التباعد الجسدي بما لا يقل عن مسافة متر واحد.





## محطات العمل لك كمندوب قائمة خلال يوم الاقتراع:

### المحطة الأولى:

دخول مركز الاقتراع والفرز  
ومراقبة الإجراءات التي تسبق  
بدء الاقتراع، وتوقيع المحضر  
إذا رغبت بذلك.

### المحطة الثانية:

مراقبة عملية الاقتراع حتى  
إغلاق صندوق / صناديق  
الاقتراع وتوقيع المحضر إذا  
رغبت.

### المحطة الثالثة:

مراقبة فتح صندوق / صناديق  
الاقتراع، وعملية الفرز وعد  
الأصوات، واستخراج النتائج،  
وتوقيع المحضر إذا رغبت بذلك،  
وتصوير النتائج التي ستثبت على  
باب الغرفة، وتزويد مدير الحملة  
أو المرشح بها (بحسب الاتفاق).

## شروط اعتماد مندوبي قوائم المرشحين في الدائرة الانتخابية

أن يكون أردني الجنسية.

أن يكون قد أتم ثماني عشرة سنة من عمره بتاريخ صدور قرار اعتماده.

أن لا يكون معتمداً كمراقب محلي للعملية الانتخابية لدى أي جهة رقابية، أو مندوباً لأكثر من قائمة.



### متطلبات اعتماد مندوبي قوائم المرشحين:

- يقدم مفوض القائمة قبل 15 يوماً على الأقل من يوم الاقتراع طلباً لرئيس لجنة الانتخاب أو للمكاتب الفرعية للدائرة الانتخابية لاعتماد مندوبي القائمة لدخول مراكز الاقتراع والفرز ومراقبتها وفقاً للنموذج الذي يعتمده المجلس لهذه الغاية، وبالطرق المعتمدة من الهيئة، مرفقاً به الوثائق التالية:
  - قائمة بأسماء وصور المندوبين وفقاً للنموذج الذي يعتمده المجلس لهذه الغاية.
  - صورة عن البطاقة الشخصية لكل من المندوبين المذكورين في القائمة المقدمة من مفوض القائمة.
- تصدر لجنة الانتخاب بطاقات الاعتماد لمندوبي القوائم الذين تم قبول اعتمادهم.
- لا يجوز أن يكون للقائمة في غرفة الاقتراع والفرز أكثر من مندوب واحد.

## يلتزم مندوبو قوائم المرشحين بما يلي:

- احترام الدستور والتشريعات الناظمة للعملية الانتخابية والتعليمات التنفيذية الصادرة عن الهيئة.
  - حمل وإبراز بطاقة الاعتماد طيلة فترة التواجد في مراكز الاقتراع والفرز، ويمنع من دخول مراكز الاقتراع والفرز كل من لا يحمل هذه البطاقة.
  - عدم حمل الأسلحة على اختلاف أنواعها أو ارتكاب أعمال العنف أو التشجيع عليها خلال يوم الاقتراع.
  - التعاون مع مندوبي القوائم الأخرى، وعدم التعرض لهم.
  - الالتزام بتعليمات وأوامر رؤساء وأعضاء لجان الاقتراع والفرز وعدم التأثير أو محاولة التأثير على حرية الناخب أو إعاقة العملية الانتخابية بأي صورة من الصور.
  - عدم ممارسة أي شكل من أشكال الدعاية الانتخابية أو الإتيان بأي قول أو فعل من شأنه التأثير على حرية الناخبين داخل مراكز الاقتراع والفرز يوم الاقتراع.
  - عدم استعمال الهاتف النقال أو أي وسيلة للتصوير أو التسجيل داخل غرفة الاقتراع والفرز قطعياً.
- على مندوب القائمة الانتخابية الحضور إلى مركز الاقتراع والفرز قبل الساعة السابعة صباحاً (موعد بدء الاقتراع الرسمي)، ولا يجوز الخروج من المركز بدون إذن من رئيس اللجنة.

لا تنتهك خصوصية الأشخاص، ولا تقم بالتصوير (صور أو مقاطع فيديو) أو التسجيل في الأماكن غير المسموح بها. وثق كافة المعلومات التي تحصل عليها بالوقت والتاريخ والمكان.



تذكر أيضاً

## عملك كمندوب هو:

- التأكد من نزاهة وحرية وديمقراطية العملية الانتخابية، لذا لا تعيق العملية الانتخابية.
- حماية حقوق القائمة التي انتدبتك والدفاع عنها.

### داخل مركز الاقتراع والفرز هناك:

- لجنة الاقتراع والفرز، وهي مؤلفة من رئيس وعضوين.
- هناك عدد من العاملين في مركز الاقتراع والفرز، قد تراهم: مُدخل البيانات، مدير مركز الاقتراع والفرز، ضابط الارتباط الإداري، ضابط الارتباط الفني، المكلف بتسجيل بيانات الفرز.
- يمكن أن تجد أيضاً مرشحين، مفوضي قوائم، مندوبي قوائم آخرين، ومراقبين محليين ودوليين وإعلاميين.
- صندوق اقتراع.
- المعزل الانتخابي.
- مستلزمات العملية الانتخابية من دفتر الاقتراع وأقلام وجداول ناخبين وسجل وكمبيوتر وحبر انتخابي ولوح.

### عند الدخول إلى مركز الاقتراع، عليك أن:

- تعرّف بنفسك، وتتعرف إلى رئيس لجنة الاقتراع والفرز.
- إلقاء نظرة عامة على المكان حيث ستجري عملية الاقتراع والفرز، والتأكد من وجود كافة مستلزمات الاقتراع والفرز.

### داخل مركز الاقتراع والفرز، عليك أن:

- لا تتدخل بعملية الاقتراع والفرز.
- تتعامل فقط مع رئيس ولجنة الاقتراع والفرز. تسجل المخالفات إن وقعت.
- تراقب وتتابع العملية الانتخابية.
- لا تتعامل مباشرة مع المقترعين.
- تتعامل بلباقة مع القوى الأمنية المكلفة بتأمين سلامة العملية الانتخابية.

- تعترض على أي إجراء مخالف للقانون وللتعليمات التنفيذية لدى لجنة الاقتراع والفرز، ويكون قرارها على هذا الإجراء قطعياً.

## داخل مركز الاقتراع والفرز، عليك أن تتابع:

- خلو الصناديق المعدة لعملية الاقتراع من أي أوراق، ومشاهدة عملية الاقتراع.
- تعامل رئيس لجنة الاقتراع والفرز وأعضاء اللجنة مع الناخبين.
- تعامل مندوبي القوائم الانتخابية الأخرى مع الناخبين.
- عملية إدخال ورقة الاقتراع في الصندوق المخصص لذلك.
- إجراءات العملية الانتخابية الأخرى.

## الآلية العامة للاقتراع:

(7م، تعليمات) \*

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

يعطي الناخب قفازات لليدين + قلم للتأشير به على دفتر الاقتراع	المتطوع (على باب غرفة الاقتراع والفرز)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ يطلب البطاقة الشخصية للناخب ويتحقق من أن الصورة هي للناخب، ويستخدم الباركود لقراءة البيانات (تظهر أمامه على الشاشة)</li> <li>■ + يتأكد من عدم وجود حبر على السبابة أو مادة عازلة (الناخب والمراقب إن وجد)</li> </ul>	مدخل البيانات
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ يؤشر على جدول الناخبين الإلكتروني (بيانات المرافق على جدول ورقي)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ التأشير على أن الناخب قد مارس حقه الانتخابي</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ لاحقاً: تجهيز الكاميرا الخاصة بالفرز والتأكد من جاهزيتها+ إدخال محضر الفرز على نظام المعلومات الانتخابي.</li> </ul>	

(\* تعني المادة (7) من تعليمات الاقتراع والفرز وجمع الأصوات رقم (9)

لسنة 2016 وتعديلها.

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ التأشير على اسم الناخب في جدول الناخبين الورقي+ التأكد من التوقيع مقابل اسمه في الجدول. (توثيق اسم المرافق إن وجد)</li> </ul>	العضو الأول
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ إطلاع الحضور على خلو صندوق الاقتراع وإقفاله. وإعداد محضر بخلو الصندوق من الأوراق وتوقيعه. (والمحاضر الأخرى لاحقاً)</li> </ul>	رئيس اللجنة
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ منع أي عمل أو تصرف يؤثر على حسن سير العملية الانتخابية، وله الطلب من أي شخص يقوم بذلك مغادرة الغرفة، وأن يطلب من الأمن إخراجه إذا رفض.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ شرح طريقة الاقتراع لكل ناخب (ولمرفقه إن وُجد) بشكل لا يؤثر على اختياره.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ تسليم دفتر الاقتراع للناخب ليؤشر عليه في المعزل ثم يضعه في الصندوق.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ لاحقاً: متابعة إجراءات الفرز حسب الأصول، وإعلان النتائج.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ يراقب صندوق الاقتراع طوال الوقت.</li> </ul>	العضو الثاني
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ التأكد من أن دفتر الاقتراع قد وُقِع من رئيس اللجنة وخُتم بالخاتم الرسمي.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ التأكد من أن المقترع قد وضع دفتر الاقتراع في صندوق الاقتراع.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ الطلب من المقترع، والمرافق إن وجد، بخلع القفازات ووضعها في سلة المهملات.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ رش سبابة يد المقترع اليسرى بمادة الحبر الانتخابي (وسبابة اليد اليمنى للمرافق إن وجد).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ مراقبة المعزل داخل الغرفة والتأكد من خلوه من أي أوراق.</li> </ul>	

## الحالات الخاصة:

### (م9، تعليمات)

- أ. تعطى الأولوية في الاقتراع للناخبين المعوقين.
- ب. يمارس الأشخاص المعوقون حقهم في الاقتراع بأنفسهم إذا كانوا قادرين على ذلك وفقاً للخطوات والإجراءات ذاتها المنصوص عليها في التعليمات.
- ج. للأشخاص المعوقين وغير القادرين على ممارسة حقهم في الانتخاب بأنفسهم، ممارسة هذا الحق بواسطة مرافقيهم وبحسب اختيارهم ممن يحق لهم الانتخاب ووفقاً لأحكام المادة (8) من تعليمات الاقتراع والفرز مع مراعاة الإجراءات الخاصة التالية:
  1. تتحقق لجنة الاقتراع والفرز من شخصية المرافق بالاطلاع على بطاقته الشخصية ومن عدم وجود مادة الحبر الانتخابي على سبابة يده اليمنى، وتسجل اسمه في الخانة المخصصة لاسم المرافق.
  2. تسلم ورقة الاقتراع للناخب نفسه أو لمرافقه إذا كان الناخب عاجزاً عن استلامها.
  3. يوضح للناخب والمرافق طريقة التأشير على ورقة الاقتراع.
  4. 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 أسماء المرشحين من القائمة التي أشر عليها فقط.
  5. يقوم المقترع أو المرافق بوضع ورقة الاقتراع في الصندوق على مرأى من اللجنة والحاضرين.
  6. يقوم المقترع والمرافق بخلع القفازات ورميها في سلة المهملات.
  7. يقوم العضو الثاني برش إصبع سبابة يد الناخب اليسرى بمادة الحبر الانتخابي المعتمد من الهيئة، ورش سبابة يد المرافق اليمنى بمادة الحبر، وإذا تعذر ذلك يتم وضع مادة الحبر في أي مكان بارز يبين بأن الناخب قد مارس حقه في الاقتراع.
- د. إذا حضر لغرفة الاقتراع والفرز أحد الناخبين المعوقين أو 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 أو أكثر من أسماء المرشحين من القائمة التي أشر عليها وبحسب إرادة الناخب، ويسجل اسم رئيس لجنة الاقتراع والفرز في الخانة المخصصة لاسم المرافق بأنه قد قام بمساعدة الناخب في الاقتراع، ولا يضع رئيس اللجنة أصبعه في الحبر الانتخابي الخاص.
- هـ. لا يحق للمرافق أن يساعد أكثر من ناخب معوق واحد في الاقتراع.

## الإجراءات الواجبة في حالة امتلاء صندوق الاقتراع: (م14، تعليمات)

عند امتلاء صندوق الاقتراع أثناء سير العملية الانتخابية، يقوم رئيس لجنة الاقتراع والفرز بما يلي:

- أ. الطلب من ضابط الارتباط الإداري تزويده بصندوق اقتراع فارغ إضافي.
- ب. إعلام المتواجدين في غرفة الاقتراع والفرز بامتلاء صندوق الاقتراع، ويثبت ذلك في المحضر المخصص حسب الأصول.
- 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 إجراء عملية الفرز، معاملة الصندوق الواحد، وضمن محضر انتهاء اقتراع واحد، ومحضر نتائج فرز واحد بعد أن يتم ترميزها أبجدياً.
- هـ. إذا تطلبت عملية الاقتراع وجود صندوق اقتراع آخر، فيطبق رئيس لجنة الاقتراع والفرز الإجراءات ذاتها المنصوص عليها في هذه المادة.

## انتهاء عملية الاقتراع: (م13، تعليمات)

### ينتهي الاقتراع في الساعة السابعة مساءً

- يجوز بقرار من مجلس مفوضي الهيئة المستقلة للانتخاب أو من يفوضه تمديد مدة الاقتراع في أي دائرة انتخابية لمدة لا تزيد على ساعتين، وينتهي الاقتراع بانتهائها.
- تُغلق غرفة الاقتراع والفرز عند انتهاء مدة الاقتراع بحيث لا يُسمح بدخول الناخبين إليها إلا إذا تزامن انتهاء مدة الاقتراع مع وجود ناخبين داخل حرم مركز الاقتراع والفرز، فيتم استكمال إجراءات اقتراعهم.
- مع مراعاة ما ورد في الفقرة السابقة، على رئيس لجنة الاقتراع والفرز الطلب من أفراد الأمن العام بعدم السماح لأي ناخب أو شخص غير مصرح له بالدخول إلى غرفة الاقتراع والفرز.



## إجراءات عملية الفرز وعدّ الأصوات:

### (م16، تعليمات)



لغايات بدء عملية فرز الأصوات، يقوم رئيس لجنة الاقتراع والفرز بإجراءات فتح صندوق الاقتراع على النحو التالي:

أ. عرض الصندوق المغلق /الصناديق تراتيباً، 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 وأرقام الأقفال ومقارنتها ببيانات الصندوق والمحددة بمحضر انتهاء الاقتراع.

ج. قص الأقفال البلاستيكية الموجودة على جانبي صندوق الاقتراع/ الصناديق المستعملة تراتيباً، مع الإبقاء على القفل المخصص للفتحة العلوية بدون قص في حال استخدم أكثر من صندوق.

د. بيان وتحديد وقت وتاريخ فتح الصندوق / الصناديق.

هـ. إفراغ محتويات الصندوق/ الصناديق على الطاولة، وعرض محتوياتها على الحضور المتواجدين في غرفة الاقتراع والفرز.

### (م18، تعليمات)

أ. يتم تركيب وتثبيت الكاميرات الخاصة بعملية الفرز من مدخل البيانات وبالتسويق مع ضابط الارتباط الفني، والتأكد من تشغيل الكاميرا ووضوح الصورة على الشاشة المخصصة لذلك.

ب. يتم فرز الأصوات في الغرفة ذاتها التي تم فيها الاقتراع وبوجود من يرغب من المصرح لهم من مفوضي القوائم أو أي من المرشحين أو مندوبيهم أو المراقبين المحليين والدوليين أو الإعلاميين المعتمدين، مع مراعاة سعة الغرفة وعدد المقاعد المتوفرة والمخصصة لهم، وبما يضمن حسن سير العملية الانتخابية.

## (19م، تعليمات)

أ. تقوم لجنة الاقتراع والفرز بفتح صندوق/ صناديق الاقتراع وإحصاء عدد الأوراق الموجودة بداخله وتتحقق من مطابقته مع عدد المقترعين وفق جدول الناخبين الورقي المؤشر عليه.

ب.1. يقرأ رئيس لجنة الاقتراع والفرز أو من يكلفه من العاملين ورقة الاقتراع بصوت واضح ويعرضها باستخدام الكاميرات المخصصة لذلك للحضور ويسجل الصوت للقائمة المؤشر عليها وللمرشح أو المرشحين المكتوبة أسماؤهم أو المؤشر إزاء صورهم في الورقة للقائمة ذاتها على اللوحة المخصصة لذلك إزاء اسم تلك القائمة وذلك المرشح أو المرشحين.

2. إذا تعذر استخدام الكاميرات لأي سبب من الأسباب، فتقرأ ورقة الاقتراع بصوت عالٍ، وتعرض أمام 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 حدة ليتم عدّها ومقارنتها مع الأرقام المسجلة على اللوحة التي حصلت عليها كل قائم.

هـ. ....(محضر فرز الأصوات)

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 عضويها بتثبيت نسخة من المحضر المنصوص عليه في الفقرة (هـ) من هذه المادة على مدخل غرفة الاقتراع والفرز.



## المشاكل المحتملة بعد فرز الأصوات:

(20م، تعليمات)

إذا زاد عدد الأوراق النظامية أو قل عن عدد المقترعين،

إذا تبين 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 إحصاء 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 3% من عدد المقترعين، فعليها إعلام رئيس مجلس مفوضي الهيئة المستقلة للانتخاب بذلك، وللمجلس أن يقرر ما يراه مناسباً في ضوء تأثير ذلك على النتيجة النهائية للانتخاب في الدائرة الانتخابية.

إذا كانت الـ 3% تساوي أو تزيد على الفارق بين الفائزين من القائمة، ومن يليهم في القوائم الأخرى: على الهيئة اتخاذ القرار المناسب، إما إذا كان الفرق أقل من ذلك، فهذا لا يؤثر على النتيجة النهائية، وإن كان يتطلب قراراً.



مثال

# حالات بطلان وعدم بطلان ورقة الاقتراع:

(م19، تعليمات)

تعتبر ورقة الاقتراع لقائمة انتخابية باطلة إذا:	
■ كانت غير مختومة بختم الدائرة الانتخابية أو غير موقعة من رئيس لجنة الاقتراع والفرز.	
■ تضمنت عبارات معينة أو إضافات تدل على اسم المقترع.	
■ لم يكن بالإمكان تحديد القائمة أو المرشحين	■ إذا تم التأشير في دفتر الاقتراع على أكثر الذين تم التأشير عليهم.
من قائمة.	
لكن لا تعتبر ورقة الاقتراع باطلة إذا:	
■ تم التأشير على قائمة دون التأشير على	■ إذا تم التأشير على أي من أسماء المرشحين
أسماء أي مرشحين فيها.	فيها دون التأشير على اسم القائمة.
■ يُحسب التأشير المذكور في البندين السابقين صوتاً للقائمة وصوتاً لكل مرشح مؤشر له.	
(الفقرة (ج) من المادة (43) من قانون الانتخاب)	

## الفصل في الاعتراضات أثناء الاقتراع وفرز الأصوات:

(م40 من قانون الانتخاب، م11+م21، تعليمات)

1 - أثناء الاقتراع (م40 من قانون الانتخاب، م11، تعليمات).	نوع الاعتراض
2 - أثناء فرز الأصوات: (م40 من قانون الانتخاب، م21، تعليمات).	
المرشح أو مفوض القائمة أو مندوبها.	مقدم الاعتراض
على نموذج معتمد من الهيئة.	كيفية تقديم الاعتراض
ثلاث نسخ.	عدد نسخ الاعتراض
أحكام الاقتراع والفرز بحسب قانون الانتخاب والتعليمات الصادرة عن الهيئة المستقلة للانتخاب.	مرجعية القرار
الفصل في الاعتراض، وتكون قراراتها نافذة (بأغلبية الأصوات).	مسؤولية لجنة الاقتراع والفرز
استلام نسخة من القرار بعد اتخاذ اللجنة قرارها.	حق المرشح/المفوض/المندوب
تدوين الاعتراضات والقرارات والإجراءات التي تمت في سجل خاص.	إجراءات أخرى

## ثلاثة محاضر للاقتراع والفرز:

(7م، تعليمات)

قبل البدء بالفرز، تُحصي اللجنة الدفاتر غير المستخدمة والتالفة ورزماها في كيس آمن داخل صندوق خاص

الترتيب	المحضر الأول (ف/6 د، تعليمات)	المحضر الثاني (15م، تعليمات)	المحضر الثالث (ف/18 هـ)	
العنوان	ما قبل بدء الاقتراع	بعد انتهاء عملية الاقتراع	بعد فرز الأصوات	
المُنظم	رئيس/ لجنة الاقتراع والفرز			
النموذج	النموذج المعتمد من الهيئة المستقلة للانتخاب			
عدد النسخ	1	2	3	
المحتويات	اسم المحافظة			
	اسم الدائرة الانتخابية			
	اسم مركز الاقتراع والفرز			
	رقم الصندوق			
	جنس الصندوق (ذكور/إناث)			
	عدد الدفاتر المستلمة	عدد دفاتر الاقتراع التي لم تُستعمل	عدد الدفاتر في الصندوق	
	عدد الناخبين في جدول الصندوق	عدد الناخبين الذين مارسوا حق الاقتراع بحسب السجل الورقي	عدد المقترعين في الصندوق بحسب السجل الورقي	
	الإقرار بخلو الصندوق	عدد دفاتر الاقتراع التي استعملت		
	الوقت والتاريخ	عدد دفاتر الاقتراع الملقاة، أو المتلفة وسبب ذلك		
			عدد أصوات كل قائمة وكل مرشح فيها	
الموقعون	أعضاء اللجنة ومن يرغب من المرشحين أو المفوضين الحاضرين، أو مندوبي القوائم			

## الإجراءات الخاصة بممارسة الناخبين المحجورين والمعزولين: (م 9 مكرر، تعليمات)

على الرغم مما ورد في هذه التعليمات ولضمان ممارسة الناخبين المحجورين والمعزولين بسبب فيروس كورونا حقهم في الاقتراع يتم اتباع الإجراءات التالية:

أ. فيما يتعلق بالناخبين المحجورين أو المعزولين في منازلهم ومرتدي الإسوارة الإلكترونية تتبع الإجراءات التالية:

1. ينظم كشف خاص بأسماء الناخبين المحجورين أو المعزولين في منازلهم ومرتدي الإسوارة الإلكترونية يحدد فيه مركز الاقتراع والفرز ورقم الصندوق المدرج فيه الناخب ويعلق على مدخل غرفة الاقتراع والفرز قبل (24) ساعة من التاريخ المحدد لإجراء الاقتراع .

2. بعد انتهاء مدة الاقتراع يتخذ المجلس قرارا بالتمديد لمدة لا تزيد على ساعتين لتمكين الناخبين المحجورين أو المعزولين في منازلهم ومرتدي الإسوارة الإلكترونية من الاقتراع.

3. يتم حضور الناخب لمركز الاقتراع والفرز وفقاً لإجراءات وبروتوكول خاص يتم إعداده بالتنسيق مع لجنة الأوبئة يتضمن تحديد جميع المتطلبات اللازمة لعملية الاقتراع بما فيها المواد واللوازم الوقائية والملابس الخاصة بالناخبين والعاملين في غرف الاقتراع والفرز ووسيلة النقل اللازمة لهذه الغاية .

4. يلتزم الناخبون المحجورون أو المعزولون في منازلهم ومرتدو الإسوارة الإلكترونية بالتقيد بالإجراءات المحددة لعملية الاقتراع.

ب. فيما يتعلق بالأشخاص الخاضعين للحجر في الفنادق وعلى الحدود تتبع الإجراءات التالية:

1. تنشأ غرفة (صالة) للاقتراع والفرز بحيث تحتوي على صندوق واحد أو أكثر لكل دائرة انتخابية في المملكة ويواقع 23 دائرة، وتقوم الهيئة قبل ثلاثة أيام من يوم الاقتراع بتنظيم جدول بأسماء الأشخاص الخاضعين للحجر، والمنشورة أسماؤهم في الجداول النهائية للناخبين، على أن تُنشر أسماء المحجورين قبل يوم واحد من يوم الاقتراع على الموقع الإلكتروني للهيئة.

2. ينظم جدول يحمل نفس اسم ورقم الصندوق حسب الدائرة الانتخابية، على أن يتم التأشير على أسمائهم في الجدول الإلكتروني، وكذلك يتم توقيعهم على النسخة الورقية.

## اقتراع العاملين في مراكز الاقتراع والفرز والمسجلين في الدائرة الانتخابية التي يعملون بها:

(م 10، تعليمات)

يمارس العاملون في مراكز الاقتراع والفرز المسجلون في الدائرة الانتخابية التي يعملون بها حقهم في الاقتراع على النحو التالي:

أ. تدرج أسماء العاملين في غرفة الاقتراع والفرز في المركز الذي يعملون به في جداول الناخبين التابع لغرفة اقتراع أخرى في المركز ذاته.

ب. يقوم العاملون في كل غرفة بممارسة حقهم بالاقتراع في الأوقات التي يحددها رئيس لجنة الاقتراع والفرز.

ج. يمارس رئيس لجنة الاقتراع والفرز حقه في الاقتراع بصورة لا تؤدي إلى الإخلال بسير العملية الانتخابية، وبما لا يؤثر سلباً على حق الناخبين في ممارسة حقهم في الاقتراع.

د. يمارس مدير المركز وضباط الارتباط الإداريون والفنيون حقهم في الاقتراع في ذات المركز الذي يعملون به.

هـ. إذا كان مركز الاقتراع والفرز يتكون من غرفة اقتراع واحدة أو كان المركز يتكون من غرفتين أحدهما ذكور والأخرى إناث، فيمارس العاملون في المركز حقهم في الاقتراع في غرفة الاقتراع والفرز ذاتها المسجلين فيها.

(م 10، مكرر):

على الرغم مما ورد في هذه التعليمات يعامل المرشح المحجور أو المعزول بسبب فيروس كورونا وفقاً للتوجيهات أو التعليمات الصادرة عن لجنة الأوبئة.

# قائمة أبرز المهام التي يتعين على مندوب القائمة الانتخابية التأكد من تنفيذها وفقاً لأحكام التعليمات التنفيذية رقم (9) لسنة 2016 وتعديلاتها

الرقم	البيان	نعم	لا	ملاحظات
1	فتح باب غرفة الاقتراع والفرز الساعة 7:00 صباحاً.			
2	خلو صندوق الاقتراع عند فتحه من قبل رئيس لجنة الاقتراع والفرز من أي أوراق.			
3	تنظيم محضر بخلو الصندوق وفق النموذج المعتمد قبل بدء الاقتراع، وتوقيع اللجنة له.			
4	إعلام المندوبين بحقهم في توقيع المحضر إلى جانب أعضاء اللجنة.			
5	وجود معزل مناسب للتأشير على دفتر الاقتراع خلفه.			
6	جاهزية الحاسوب للعمل وإظهار اسم الناخب على الشاشة.			
7	التزام لجنة الاقتراع والفرز بالمهام الموكلة إليها في عملية الاقتراع، وبخاصة: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ عدم وجود حبر انتخابي على السبابة اليسرى للناخب أو مادة عازلة (وكذلك على السبابة اليمنى لمرافق الناخب المعوق).</li> <li>■ شرح آلية الاقتراع والتأشير على الدفتر للناخب دون محاولة التأثير على خياره.</li> <li>■ توقيع رئيس اللجنة لدفاتر الاقتراع والفرز وختمها بالخاتم الرسمي قبل تسليمها للناخب.</li> <li>■ رش سبابة المقترع اليسرى (واليمنى لمرافق المعوق) بالحبر الانتخابي.</li> <li>■ الطلب من المقترعين خلع القفازات ووضعها في سلة المهملات.</li> </ul>			



			إعلان انتهاء عملية الاقتراع الساعة 7:00 مساء وإغلاق الغرفة .	8
			تأخير إعلان انتهاء عملية الاقتراع إذا كان هناك ناخبون في حرم مركز الاقتراع والفرز.	9
			إعلان تأخير إغلاق صندوق الاقتراع بقرار من الهيئة المستقلة للانتخاب ساعتين كحد أقصى.	10
			إحصاء الدفاتر غير المستخدمة، والدفاتر التالفة إن وجدت ورزمها، ووضعها داخل صندوق مخصص لذلك.	11
			تنظيم اللجنة محضراً وفق النموذج المعتمد بعدد الدفاتر المستلمة، وعدد المقترعين، وعدد دفاتر الاقتراع التي استعملت وتلك التي لم تستعمل، وعدد دفاتر الاقتراع اللاغية أو التالفة والسبب في ذلك.	12
			إعلام المندوبين بحقهم في توقيع المحضر إلى جانب أعضاء لجنة الاقتراع والفرز.	13
			فتح الصندوق وإفراغ محتوياته على طاولة أمام الحضور لإحصائها والتأكد من مطابقة العدد مع عدد المقترعين وفق الجدول الورقي للناخبين.	14
			جاهزية الكاميرا لعرض تأشير المقترعين على دفاتر الاقتراع على الشاشة.	15
			سلامة إجراءات عرض دفاتر الاقتراع وتسجيل الأصوات على اللوحة أمام الحضور.	16
			سلامة معالجة حالات بطلان دفاتر الاقتراع إن وجد .	17
			تنظيم اللجنة محضراً على النموذج المعتمد بعد انتهاء الفرز وإحصاء الأصوات يتضمن عدد الأوراق في الصندوق، وعدد المقترعين، وعدد دفاتر الاقتراع البيضاء والباطلة وسبب ذلك، وعدد أصوات كل قائمة وكل مرشح فيها، وأسماء المندوبين الراغبين بالتوقيع مع اللجنة.	18
			تثبيت نسخة من محضر فرز الأصوات على مدخل باب غرفة الاقتراع والفرز.	19



A series of 20 horizontal dotted lines for writing.



**Konrad Adenauer Stiftung  
Jordan Office**

.Isma'eel Haqqi Abdoh St ,23  
P.O. Box: 831025  
Amman 11183 – Jordan  
+962 6 59 29 777  
[www.kas.de/jordan](http://www.kas.de/jordan)



**Al-Quds Center for  
Political Studies**

7 Haifa St., Jabal Al-Hussein  
P.O.Box: 213566  
Amman 11121- Jordan  
+962 6 56 33 080  
[www.alqudscenter.org](http://www.alqudscenter.org)