



دليل عملي

لرؤساء وأعضاء مكاتب التصويت

* * *

بناء على مقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالمجلس الأعلى للسلطة القضائية وخاصة المواد من 33 إلى 43 منه يوضح المجلس الأعلى للقضاء ما يلي:

أولاً: في تعيين رؤساء وأعضاء مكاتب التصويت

أسندت المادة 33 من القانون التنظيمي المتعلق بالمجلس الأعلى للسلطة القضائية مهمة الإشراف على مكاتب التصويت لخمسة قضاة من محكمة النقض، من بينهم رئيس، يعينون بقرار للرئيس المنتدب بعد استشارة أعضاء المجلس الأعلى للسلطة القضائية.

واعتباراً لمقتضيات المادة 115 من القانون التنظيمي المتعلق بالمجلس الأعلى للسلطة القضائية التي تنص على أن المجلس الأعلى للقضاء القائم حالياً يتولى ممارسة الاختصاصات المسندة للمجلس الأعلى للسلطة القضائية فيما يخص انتخابات ممثلي القضاة بهذا المجلس.

وبناء عليه فقد تم تعيين رؤساء، وأعضاء مكاتب التصويت من طرف المجلس الأعلى للقضاء القائم حالياً باستثناء الأعضاء الذين قدموا تصريحاتهم بالترشيح لانتخابات ممثلي القضاة بالمجلس الأعلى للسلطة القضائية.

ثانياً: في الوثائق المسلمة لرؤساء مكاتب التصويت

يسلم لرؤساء المكاتب ملفات تضم على الخصوص ما يلي:

- القانون التنظيمي المتعلق بالمجلس الأعلى للسلطة القضائية؛

- نسخة من القرار الصادر عن المجلس الأعلى للقضاء تطبيقاً للمادة 23

من القانون المشار إليه أعلاه في شأن هذه الانتخابات؛

- نسخة من القرار الصادر عن المجلس الأعلى للقضاء في شأن تعيين رؤساء وأعضاء مكاتب التصويت؛
- دليل عملي لرؤساء وأعضاء مكاتب التصويت؛
- لائحة في نسختين بأسماء القضاة الناخبين المنتمين لدائرة المكتب والمضامين؛
- قائمة بأسماء المترشحين والمترشحات عن كل هيئة؛
- أوراق التصويت وفق العدد المبين في الجدول الخاص بهيئة الناخبين المنتمين لدائرة المكتب مختومة بطابع المجلس الأعلى للقضاء.
- عدد من الأغلفة المختومة اللازمة، وأوراق بيضاء وأقلام وغيرها من الأدوات المكتبية الضرورية.
- نموذج المحضر بالعمليات الانتخابية على سبيل الاستئناس؛
- ورقة ضبط ممثلي المترشحين الحاضرين في مكاتب التصويت؛
- إعلانات حول عدم استعمال الهواتف النقالة عند التصويت؛
- الأدوات المكتبية الضرورية بما فيها الأقلام اللازمة لعملية التصويت توضع رهن إشارة الناخبين؛
- ✓ يكلف المديرون الفرعيون بإنجاز كافة الترتيبات اللازمة لسير الاقتراع في أحسن الظروف خاصة منها توفير صناديق الاقتراع مع الأقفال اللازمة **والمعزولين الخشبيين** والمكاتب اللازمة والكراسي الضرورية علما أن قاعة التصويت ستكون مزودة بكاميرا ضبط عملية التصويت طوال اليوم مع الحفاظ على سرية التصويت.
- ✓ لإمكان تفعيل التواصل اللازم لإنجاز العملية الانتخابية في أحسن الظروف، يتم تمكين كل رئيس مكتب برقم هاتف المدير الفرعي المعني، كما يمكن هذا الأخير من المعلومات الخاصة برؤساء وأعضاء المكاتب.

يحضر رؤساء وأعضاء مكاتب التصويت إلى مقار المكاتب يوم الاقتراع 23 يوليو 2016، بنصف ساعة على الأقل قبل افتتاح الاقتراع للقيام بالتحضيرات والترتيبات اللازمة، وذلك وفق ما يلي:

- (1) اسناد مهام المقرر للعضو الأصغر سنا؛
- (2) تعيين العضو الأكبر سنا ليقوم مقام رئيس المكتب عند غياب هذا الأخير عن المكتب أو إذا ما عاقه عائق؛
- (3) استقبال القضاة الممثلين للمرشحين والسماح لهم بدخول المكتب وأخذ أمكنتهم في أي وقت إلى غاية انتهاء العملية الانتخابية ليراقبوا بصفة مستمرة عملية التصويت وفرز الأصوات وإحصائها، وذلك بعد أن يدلوا لرئيس المكتب بما يثبت تمثيلهم للمرشحين (وثيقة صادرة عن المترشح وموقعة من قبله).

رابعاً: في افتتاح مكتب التصويت

يفتح الاقتراع في تمام الساعة التاسعة صباحاً ويستمر إلى غاية الساعة السادسة مساءً، وإذا تعذر افتتاح الاقتراع في الساعة التاسعة صباحاً لسبب قاهر، يتعين الإشارة إلى ذلك في محضر العمليات الانتخابية.

يفتح رئيس المكتب صندوق الاقتراع الخاص بكل هيئة في الساعة التاسعة صباحاً ثم يقوم بإغلاق كل واحد منهما بقفلين متباينين ويحتفظ بمفتاح عن كل صندوق ويسلم المفتاح الآخر إلى العضو الأكبر سناً.

كما يقوم بفتح الغلاف الذي يضم أوراق التصويت التي تحمل خاتم المجلس ويضعها على الطاولة رهن إشارة القضاة الناخبين؛

خامساً: في عملية الاقتراع

- ✓ يدخل القاضي الناخب منفرداً وتباعاً إلى قاعة التصويت، ويدلي لرئيس المكتب بما يثبت هويته، (بطاقة التعريف الوطنية، جواز السفر، رخصة السياقة، البطاقة المهنية)، ويمكن التعريف بالقاضي الناخب من قبل زميلين له في حالة عدم توفره على ما يثبت هويته مع تسجيل ذلك بالمحضر.
- ✓ يأمر الرئيس بالتحقق من وجود اسمه في لائحة الناخبين.

✓ يأخذ الناخب ورقة واحدة للتصويت الخاصة بالهيئة التي ينتمي إليها ويتوجه إلى المعزل الخشبي، حيث يصوت بوضع علامة أمام كل اسم من أسماء المترشحين والمترشحات الذين يختارهم دون اعتبار لجنس المترشحين.

✓ وللإشارة، فإن الناخب يختار أربعة أسماء على الأكثر بالنسبة لهيئة مختلف محاكم الاستئناف، وستة أسماء على الأكثر بالنسبة لهيئة مختلف محاكم أول درجة.

✓ إذا ما طلب أحد القضاة الناخبين استبدال ورقة التصويت للخطأ الذي قد يقع فيه يسمح له بأخذ ورقة أخرى بعد أن يرجع الأولى إلى رئيس مكتب التصويت ويشار إلى ذلك في محضر العمليات الانتخابية ويحتفظ بها؛

✓ بعد التصويت يقوم الناخب بطي ورقة التصويت قبل مغادرة المعزل ثم يودعها بنفسه في الصندوق الخاص بهيئته ويوقع مقابل اسمه في لائحة الناخبين قبل أن يغادر قاعة التصويت.

✓ جدير بالذكر، أن رئيس المكتب يسهر على حفظ النظام بالمكتب طيلة مدة الاقتراع، كما أن على المكتب أن يفصل في جميع المسائل التي قد تثيرها عملية التصويت، على أن تضمن مقرراته في محضر العمليات.

✓ يجب الحرص على ألا يقل عدد أعضاء المكتب الحاضرين عن ثلاثة أعضاء في أي وقت من الأوقات طيلة مدة إجراء عمليات الاقتراع.

سادسا: في إحصاء وفرز الأصوات

✓ تستمر وجوبا عملية الاقتراع إلى غية الساعة السادسة مساء حتى ولو أدلى جميع الناخبين المنتمين للمكتب بأصواتهم قبل ذلك، ولا يسمح بعدها لأي ناخب بمباشرة عملية التصويت.

✓ يقوم رئيس المكتب في البداية بفتح صندوق الاقتراع الخاص بهيئة قضاة مختلف محاكم الاستئناف بحضور الأعضاء وممثلي المترشحين ثم يشرع في إحصاء أوراق التصويت الموجودة داخل الصندوق ويتأكد من مطابقتها لعدد المصوتين بلائحة الناخبين.

✓ يقوم بعد ذلك المكتب مستعينا بالتجهيزات التي سيسهر على تشغيلها تقني مختص، بفرز وإحصاء الأصوات المعبر عنها والأصوات الملغاة وكذا المتنازع بشأنها ، وما حصل عليه كل مترشح أو مترشحة من الأصوات.

✓ تعد ملغاة ولا تعتبر في نتيجة الاقتراع الأوراق التالية:

أولاً: الأوراق التي لا تحمل خاتم المجلس الأعلى للقضاء؛

ثانياً: الأوراق التي تحمل بيانات مكتوبة أو علامة من شأنها أن تخل سرية الاقتراع؛

ثالثاً: الأوراق التي يفوق فيها عدد المترشحين والمترشحات المختارين من قبل المصوت، العدد المحدد لهيئته بحيث لا يفوق عدد المترشحين المخصص للهيئة؛

رابعاً: الأوراق البيضاء (لا تحمل أي علامة أمام أسماء المترشحين).

✓ يضمن في المحضر الملاحظات التي قد يدلي بها ممثلوا المترشحين مع توقيعاتهم؛

✓ تسلم نسخ من المحاضر إلى ممثلي المترشحين الحاضرين بعد ترقيمها وتوقيعها من قبل رئيس وأعضاء مكتب التصويت؛

سابعاً: في الإعلان عن نتائج الاقتراع

✓ فور الانتهاء من عملية فرز الأصوات وإحصائها، يعلن رئيس المكتب عن نتيجة الاقتراع، ويحرر في نظيرين محضر بالعمليات الانتخابية وفق الكيفية المنصوص عليها في المادة 43 من القانون التنظيمي للمجلس الأعلى للسلطة القضائية، ثم يقوم رئيس المكتب بإحالة نسخة من هذا المحضر بكل الوسائل المتاحة إلى رئيس لجنة الإحصاء بمحكمة النقض وذلك بمجرد الانتهاء من عملية الفرز والإحصاء.

✓ يسلم رئيس المكتب نسخاً من هذا المحضر إلى ممثلي المترشحين الحاضرين بعد ترقيمها وتوقيعها.

✓ يتم وضع المحضر في غلاف مختوم يوقع عليه أعضاء مكتب التصويت،
كما تودع اوراق التصويت المعتبرة صحيحة وكذلك الاوراق الملغاة والمتنازع
بشأنها في أغلفة مستقلة مختومة تحمل توقيع أعضاء مكتب التصويت.
✓ توضع كل هذه الأغلفة في غلاف واحد يتم ختمه والتوقيع عليه ويحمله
بعد ذلك رئيس مكتب التصويت إلى أمين المجلس الأعلى للقضاء ويسلمه له
مقابل وصل.