

إجراءات التدقيق في مقار اللجان الانتخابية

مقدمة

عملية التدقيق هي عملية الرجوع الى المواد الأصلية وإجراء مراجعة لها. وقد ترتبط العملية بمركز معين او بمحطات معينة في المركز، علماً بأن التدقيق قد يتطلب إعادة عملية العد لمحطة واحدة أو أكثر.

يتم إجراء عملية التدقيق لحل بعض الإشكاليات ومن ضمنها:

1. وجود شكاوى على النتائج في محطات أو مراكز معينة.
2. هناك نماذج مفقودة، وبالتالي يطلب مركز إدخال البيانات البحث عن النماذج المفقودة وحساب عدد توقيعات الناخبين المسجلين في سجل ناخبين بالمحطة وإعادة عد أوراق الاقتراع لحل هذه الإشكالية.
3. وجود شكوك في مركز ادخال البيانات حول صحة النتائج، على سبيل المثال:

- عدد الأصوات التي أدلي بها والواردة في نموذج النتائج أكبر من عدد أوراق الاقتراع المسلمة للمحطة.
- عدم تطابق نموذج التسوية والنتائج مع الأرقام التي تم تبليغها في التقارير من حيث (عدد الأوراق الصحيحة وغير الصحيحة وأوراق الاقتراع غير المختومة التي تبين أنها أكبر من عدد أوراق الاقتراع الموجودة في داخل صندوق الاقتراع).

وهنا تجدر الملاحظة بأنه قد يكون هناك تبرير بسيط لاختلاف الأعداد، كأن تكون النتائج قد وضعت في الأماكن غير المخصصة لها أو ثمة خطأ حسابي أثناء العد من قبل موظفي المحطة.

4. في حالة مراكز الانتخاب الخاصة (حقول النفط ومراكز الايواء) قد يطلب مركز الفرز والعد بيان أسباب فقدان بعض من مواد المحطة أو وجود أخطاء في نموذج التسوية والنتائج، إلا أن هذه المحطات لا يمكن إجراء عملية إعادة العد عليها لأنها كل موادها موجودة في مركز الفرز والعد الذي تتم فيه عملية العد.

قد تتطلب عملية التدقيق فتح صناديق الاقتراع المخزنة والاكياس الامنة داخلها، وعليه لابد من وجود رسالة تخويل بفتح هذه الصناديق من قبل مجلس المفوضية.

الاستعداد للتدقيق

اتباع الخطوات الآتية:

1- تحديد الفريق اللازم لتنفيذ العملية، وفقاً للآتي:

أولاً: الأعداد اللازمة من الموظفين:

- مدير التدقيق، ويكون من موظفي التدريب في اللجنة.
 - المسؤول عن استرجاع الصناديق والمواد بعد انتهاء العملية، ويكون من موظفي الدعم اللوجستي.
 - موظفي إعادة العد بعدد (4) موظفين. من موظفي اللجنة الانتخابية.
- ملاحظة: في حالة إجراء تحقق أولي فقط يقوم بالمهمة مدير التدقيق مع موظف الدعم اللوجستي.

2- تدريب الموظفين وتصميم وإعداد المكان المناسب الذي سيتم فيه التنفيذ، على النحو التالي:

- يتم تدريب موظفي إعادة العد للقيام بعملية العد تحت إشراف مدير التدقيق.
- يقوم موظف الدعم اللوجستي المسؤول بتزويد فريق العد بالصناديق التابعة للمحطة التي تحتاج إلى تدقيق مع مراعاة إرجاعها إلى مواقعها عند انتهاء العمل.
- يجب إعداد غرفة كبيرة لإجراء عملية عد أوراق الاقتراع مرة أخرى. ويتم تجهيزها بعدد كافٍ من الطاولة والكراسي اللازمة للموظفين والمراقبين أو الوكلاء الحاضرين.

3- الإعلان عن العملية للأشخاص المخولين لحضور إجراءات التدقيق:

يتم إبلاغ المراقبين المعتمدين ووكلاء المرشحين عند إجراء عملية التدقيق في وقت مسبق، فيجب إبلاغهم بموعد ومكان إجراء عملية التدقيق والتي قد تتضمن إعادة العد.

4 - تحضير وإعداد المواد اللازمة لإتمام عملية التدقيق:

- الملف الحاوي على كافة نماذج نقل المواد الخاصة بمركز الانتخاب، الذي تتبعه المحطة المراد تدقيقها.
- الملف الحاوي على قائمة الاستلام للمركز.
- الحصول على الأكياس الآمنة الخمسة الواردة من المحطات بمركز الانتخاب المراد التدقيق عليه.

كما يجب تزويد فريق إعادة العد بالمواد التالية:

- أقلام حبر باللونين الأسود والأحمر.
- مقصات لقص الأقفال الآمنة في صناديق الاقتراع.
- شريط لاصق بني عريض لإحكام إقفال الأكياس الآمنة.
- أقفال بلاستيكية لإعادة إقفال صناديق الاقتراع المفتوحة.
- قائمة التدقيق.
- نموذج تدقيق النتائج لنوع التنافس ودائرة الاقتراع التابع لها صندوق الاقتراع.

عملية التدقيق

يبدأ تنفيذ عملية التدقيق فور استلام اللجنة الانتخابية توجيهات من الإدارة العامة بالمفوضية بشأن إجراء التدقيق، وذلك وفق السياق الآتي:

استرجاع صناديق الاقتراع

يقوم مدير التدقيق بتوجيه موظف الدعم اللوجستي للقيام باسترجاع صناديق الاقتراع المقفلة الحاوية على الأكياس الآمنة و الكيس الآمن رقم (5) ، ويسلمها إلى مدير التدقيق ويتم التأكد من وجود الآتي:

- نموذج نقل المواد الخاصة بعملية نقل الصناديق من مراكز الانتخاب.
- قائمة الاستلام من المحطة إلى اللجنة الانتخابية.
- الكيس الآمن رقم (5) من المحطة التي يجرى التدقيق عليها.

ايضاح العملية للمراقبين والوكلاء الحاضرين

يتم ايضاح العملية من خلال الشرح للحاضرين إن العملية تمت بناءً على طلب مركز ادخال البيانات ولأحد الاسباب التي تم تحديدها مسبقاً.

وفي هذا الإطار يمكن للمراقبين والوكلاء طلب الاطلاع على نسخة اللجنة الانتخابية من نموذج النتائج وتسجيل البيانات الواردة فيها دون السماح بلمسها مباشرة.

وبانتهاء عملية التدقيق يتم إعلان نتائج العد على جميع الحاضرين وتدوين النتائج في نموذج التدقيق.

وللمزيد من الايضاح يتم تقسيم مراحل عملية التدقيق إلى خمسة مراحل:

المرحلة الأولى: □ التحقق الاولي من وجود النموذج والبيانات

تهدف هذه المرحلة الى التحقق من وجود النماذج والبيانات بصورة عامة والتأكد من صحتها، وفي هذا الإطار يتم التركيز على الآتي:

- وجود النموذج.
- ان يكون النموذج صادراً من المفوضية.
- وجود اسم المركز في نموذج النتائج والتسوية ومطابقته مع بيانات مركز إدخال البيانات.

يقوم قسم التنسيق الميداني بإبلاغ اللجنة الانتخابية بالبيانات المطلوبة وعملية التحقيق المطلوب اجراءها والتي يمكن ان تكون:

- فقدان النموذج أو جزء منه أو استلام نسخة غير رسمية من النموذج الخاص بالمحطة، وفي هذه الحالة يجب القيام بالآتي:

- التحقق من نموذج نقل المواد وقائمة الاستلام للتأكد من استلام صندوق الاقتراع على النحو الصحيح من المحطة المعنية.
- البحث عن الكيس الآمن رقم (5) للمحطة المعنية وفتحه بعناية واستخراج نسخة نموذج النتائج والتسوية الخاص باللجنة الانتخابية.
- نسخ النموذج استعداداً لإرساله إلى قسم التنسيق الميداني للمفوضية ويفضل أن تكون باستخدام جهاز الماسح الضوئي وليس الفاكس.
- ارجاع نسخة نموذج النتائج والتسوية في الكيس الآمن رقم (5).
- في حال عدم العثور على الكيس الآمن رقم (5) يتم الاتصال برئيس مركز الانتخاب ومدير المحطة ويطلب منهم إرسال نسخة المدير إلى اللجنة الانتخابية بأسرع وقت ممكن. ومن ثم يتم نسخ النموذج وإرسال النسخة إلى قسم التنسيق الميداني في المفوضية ويفضل أن ترسل النسخة بالبريد الالكتروني وليس بالفاكس.

- بعد حل الإشكاليات يقوم فريق التحقق الأولي بالتالي:

- إدخال المعلومات الواردة في أعلى نموذج التدقيق:
 - ✓ اسم اللجنة الانتخابية ومركز الانتخاب والمحطة التابع لها الصندوق الخاضع للتدقيق.
 - ✓ نوع التناقص الخاضع للتدقيق (تناقص عام _ تناقص عام +مكون _ تناقص نساء).
- الإجابة على الأسئلة من 1 إلى 7 في قائمة التدقيق والرجوع إلى نسخة اللجنة الانتخابية من نموذج النتائج والتسوية عند الضرورة.
- ارجاع نسخة نموذج النتائج والتسوية في الكيس الأمن رقم (5) وإقفال الكيس باستخدام الشريط اللاصق البني.
- وضع الكيس الأمن رقم (5) في المكان الصحيح في صندوق الاقتراع الحاوي على الأكياس الآمنة.
- إرسال قائمة التدقيق ونسخة من نموذج النتائج والتسوية بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني إلى قسم التنسيق الميداني بالمفوضية.

في حالة تم استيفاء المطلوب في هذه المرحلة وتم توفر البيانات المطلوبة من مركز ادخال البيانات، فلا داعي للانتقال للمراحل اللاحقة وفتح الصندوق. اما اذا لم يتم التحصل على بيانات كافية للاجابة على استفسارات قسم التنسيق الميداني فقد يستدعى الامر فتح الصناديق والاستمرار في عملية التدقيق وفق المراحل التالية.

- يجب عدم فتح صندوق الاقتراع طيلة فترة التحقق وأن تظل الأقفال سليمة. في حال شك فريق التحقق الأولي بوجود الكيس الأمن في صندوق الاقتراع على الفريق ان يتقدم بطلب إلى المفوضية مفاده السماح للفريق بفتح صندوق الاقتراع ويتم إرساله عن طريق قسم التنسيق الميداني. وفي حال فتح صندوق الاقتراع يجب اعتماد إجراءات فتح الصندوق كما مبين في المرحلة الثانية.
- في العموم يكون اسم اللجنة الانتخابية واسم مركز الانتخاب ورقمي المركز والمحطة مطبوع مسبقاً على نماذج التسوية والنتائج، لكن النماذج الاحتياطية الموجودة في مراكز الانتخاب التي قد يلجأ مدراء المحطات لاستعمالها في حال تلف النموذج الخاص بالمحطة فستكون بدون بيانات مطبوعة مسبقاً بل يقوم مدير المحطة بكتابة البيانات المذكورة انفاً عليها.

المرحلة الثانية: فتح صندوق الاقتراع

بعد تلقي التعليمات من مدير التدقيق يقوم مدير الفريق بفتح صندوق الاقتراع واتباع الخطوات التالية:

- قص الأقفال الآمنة في صندوق الاقتراع والاحتفاظ بالأقفال المقصوفة واستخراج نموذج سجل الأقفال من الصندوق.
- مقارنة أرقام الأقفال مع نموذج سجل الأقفال وقراءة الأرقام بصوت عالٍ لجميع الحاضرين عند إعادة العد.
- استخراج الأكياس الآمنة 1 و2 و3 من صندوق الاقتراع.
- الإجابة على الأسئلة من 8 إلى 12 في قائمة التدقيق.

المرحلة الثالثة: فتح الكيس الآمن رقم (3)

يبحث مدير الفريق عن الكيس الآمن رقم (3) في صندوق الاقتراع وفتحه بعناية. ويقوم الفريق بالتالي:

- استخراج سجل مدير محطة الاقتراع من الكيس الآمن والاطلاع عليه لإيجاد أي أحداث أو أمور ربما تكون قد أثرت على سير عملية الاقتراع والعد.
- في حال إيجاد أي حوادث مسجلة يجب نسخ الصفحات المذكورة فيها وإرسال النسخ إلى قسم التنسيق الميداني بالمفوضية.
- الإجابة على السؤالين 13 و18 في قائمة التدقيق.
- استخراج سجل الناخبين وسجل الناخبين الإضافيين من الكيس الآمن.
- حساب عدد الأشخاص المسجلين في السجل الإضافي والإجابة على السؤالين 16 و17 في قائمة التدقيق.
- حساب عدد التوقيعات في سجل الناخبين المستخرج من الكيس الآمن.
- الإجابة على الأسئلة 14 و15 في قائمة التدقيق.
- إرجاع سجل الناخبين وسجل الناخبين الإضافيين وسجل المحطة إلى الكيس الآمن رقم (3).

- قبل قيام الفريق بأي تحقيقات أخرى على مدير التدقيق الاتصال بقسم التنسيق الميداني لإبلاغهم بنتائج المراحل 1 و2 و3 من التحقق. ومن المحتمل أن تسهم هذه المراحل في حل الإشكاليات التي قد طرأت في مركز إدخال البيانات وبالتالي لا داعي لإجراء المزيد من التحقيقات.

وفي حال عدم حل الإشكاليات فعلى قسم التنسيق الميداني وبعد الرجوع إلى فريق التدقيق في مركز إدخال البيانات الطلب من مدير التدقيق مواصلة المرحلة 4 من مراحل التدقيق.

المرحلة الرابعة: □ فتح الكيس الآمن رقم (1)

في حال تلقي مدير التدقيق تعليمات مفادها مواصلة العمل في المرحلة التالية يصدر المدير توجيهات إلى فريق إعادة العد لفتح الأكيس الآمنة رقم (1) واستخراج كافة رزم اوراق الاقتراع. ويقوم فريق إعادة العد بالتالي:

- عد رزم أوراق الاقتراع غير المختومة والتأكد من تطابق عددها مع العدد المذكور في الورقة التعريفية المرفقة بالزرمة (الورقة المرفقة بالزرمة والتي كتب عليها عدد الاوراق اثناء العد في المحطة) وفي حال اختلاف عدد أوراق الاقتراع غير المختومة عن العدد المبين في ورقة تعريف الرزم يكتب مدير فريق إعادة العد الرقم الصحيح بالقلم الأحمر على الورقة التعريفية.
- كتابة عدد أوراق الاقتراع غير المختومة في السؤال 19 المتعلق بالمرحلة 4 بقائمة التدقيق.
- وضع رزمة أوراق الاقتراع غير المختومة في الكيس الآمن رقم (1).
- حساب عدد اوراق الاقتراع في رزم أوراق الاقتراع الصحيحة ومن ثم التحقق من تطابق الرقم مع الرقم المبين في الورقة التعريفية المرفقة بالزرمة وكتابة الرقم الصحيح بالقلم الأحمر إذا لزم الأمر.
- كتابة عدد أوراق الاقتراع غير الصحيحة في السؤال 20 في قائمة التدقيق.
- إرجاع رزمة أوراق الاقتراع غير الصحيحة إلى الكيس الآمن رقم (1).
- حساب عدد أوراق الاقتراع في رزم أوراق الاقتراع لصالح كافة المرشحين والتحقق من اكتمال عدد الرزم الحاوية على خمسين ورقة اقتراع، والتحقق من تطابق عدد أوراق الاقتراع في الرزم المكتملة جزئياً مع الرقم المبين في الورقة التعريفية المرفقة برزمة أوراق الاقتراع وكتابة الرقم الصحيح بالقلم الأحمر على الورقة التعريفية إذا لزم الأمر.
- كتابة عدد الأصوات لصالح كل مرشح في نموذج تدقيق النتائج

- حساب العدد الكلي للأوراق الصحيحة وكتابة العدد في السؤال 21 بقائمة التدقيق.
 - إرجاع رزم أوراق الاقتراع الصحيحة لصالح المرشحين إلى الكيس الآمن رقم (1).
- عند التحقق من أوراق الاقتراع في الكيس الآمن رقم (1) يجب التأكد من أن بعض الأوراق أو كلها:
- غير منزوعة من كعوب ورقة الاقتراع (الورقة موجودة مع الحافة).
 - مؤشرة من قبل نفس الشخص.
 - مؤشرة بطريقة غريبة تدل على عدم اتباع الإجراءات على النحو الصحيح في المحطة.
- يجيب مدير فريق التدقيق على السؤال 26 من قائمة التدقيق أخذاً في الاعتبار النقاط أعلاه المتعلقة بالطريقة الغربية لتأشير ورقة الاقتراع وإدراج ملاحظات في الخانة المخصصة للتعليقات في النموذج إذا لزم الأمر.

المرحلة الخامسة: - الكيس الآمن رقم (2)

يصدر مدير التدقيق توجيهات إعادة العد بفتح الكيس الآمن 2 واستخراج كافة محتوياته التي قد تشمل المواد التالية:

- كعوب رزم أوراق الاقتراع التي نزعنا منها كافة أوراق الاقتراع.
- رزم أوراق الاقتراع الحاوية على بعض الكعوب التي أزيلت منها أوراق الاقتراع مع وجود بعض أوراق الاقتراع فيها.
- رزم أوراق الاقتراع غير المستخدمة كلياً.
- ظرف مكتوب عليه عبارة "أوراق الاقتراع التالفة" يحتوي على أوراق الاقتراع المكتوب عليها تالفة.
- ظرف مكتوب عليه عبارة "أوراق الاقتراع الملغاة" ويحتوي على أوراق اقتراع مكتوب عليها عبارة ملغاة.

ويقوم فريق إعادة العد بعد التالي:

- عدد الكعوب (ليس ضرورياً عد الكعوب الواحدة تلو الأخرى) وكتابة الرقم في السؤال 25 من قائمة التدقيق.
- عدد دفاتر أوراق الاقتراع غير المستخدمة (ليس ضرورياً عد أوراق الاقتراع الواحدة تلو الأخرى) وكتابة الرقم في السؤال 22 من قائمة التدقيق.

• عدد دفاتر أوراق الاقتراع المستخدمة جزئياً (دون عد الأوراق الواحدة تلو الأخرى) وكتابة الإجابة في السؤال 23.

• عدد أوراق الاقتراع المتبقي في رزم أوراق الاقتراع المستخدمة جزئياً (من الضروري عد أوراق الاقتراع الواحدة تلو الأخرى) وكتابة الإجابة في السؤال 24.

• عدد أوراق الاقتراع التالفة في ظرف، أوراق الاقتراع التالفة، والإجابة على السؤالين 27 و28.

• عدد أوراق الاقتراع الملغاة، في ظرف أوراق الاقتراع الملغاة، والإجابة على السؤالين 29 و30.

وأخيراً الإجابة على السؤال 31 في قائمة التدقيق.

بعد الإجابة على كافة الأسئلة في قائمة التدقيق من قبل مدير التدقيق يجب **ارجاع** محتويات الكيس الآمن رقم (1) فيه.

إعادة تعبئة المواد

بعد ملء قائمة التدقيق ونموذج نتائج التدقيق بصورة صحيحة، يطلب مدير التدقيق من فريق إعادة العد للقيام بالتالي:

- ✓ التأكد من ارجاع كافة المواد ووضعها في الأكياس الآمنة الصحيحة.
- ✓ إحكام إقفال الكيس الآمن بالشريط اللاصق البني.
- ✓ وضع الأكياس الآمنة رقم 1 و2 و3 في صندوق الاقتراع.
- ✓ تسجيل أرقام الأقفال الجديدة في نموذج سجل الأقفال.
- ✓ وضع نموذج الأقفال في صندوق الاقتراع.
- ✓ إقفال صندوق الاقتراع.
- ✓ تسليم صندوق الاقتراع لمدير المخزن لوضعه في مكانه المخصص في المخزن.
- ✓ استبدال نسخة اللجنة الانتخابية من نموذج النتائج والتسوية في الكيس الآمن رقم (5) وإقفال الكيس الآمن بالشريط اللاصق البني
- ✓ ارجاع الكيس الآمن رقم (5) ووضعه في صندوق المخصص للأكياس الآمنة.

ومن ثم يقوم مدير التدقيق بإرسال قائمة التدقيق ونموذج النتائج بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني إلى قسم التنسيق الميداني بالإدارة العامة بالمفوضية.

وبعد الانتهاء من كافة عمليات التدقيق يقوم مدير التدقيق بإقفال الصندوق الخاص بالأكياس الآمنة الخمسة وملء نموذج سجل الأقفال والطلب من موظف الدعم اللوجستي إعادته إلى المكان المخصص في المخزن.

يجب حفظ نموذج سجل الأقفال مع بقية النماذج في مقر اللجنة الانتخابية.