

تعليمات إجراءات العملية الانتخابية للاتحادات رقم (2) لسنة 2024  
صادرة بموجب المادة (9/ ب) من نظام الاتحادات رقم (5) لسنة 2024

المادة 1

تسمى هذه التعليمات (تعليمات إجراءات العملية الانتخابية للاتحادات لسنة 2024) ويعمل بها من تاريخ إقرارها من مجلس إدارة سجل الجمعيات.

المادة 2

أ. لمقاصد هذه التعليمات يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت فيها المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

القانون

: قانون الجمعيات النافذ.

هيئة الإدارة

: الهيئة الإدارية لاتحاد المحافظة.

الناخب

: ممثل الجمعية التي لها الحق في الانتخاب وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

ممثل الجمعية

: رئيس الجمعية أو من ينوب عنه أو الشخص الذي تسميه الهيئة الإدارية للجمعية من بين أعضاء الهيئة الإدارية أو أعضاء الهيئة العامة لتمثيلها في اجتماعات الهيئة العامة للاتحاد، على أن تكون عضويته قائمه وسارية طيلة فترة تمثيله وان لا يكون ممثلاً لأكثر من جمعية.

المرشح

: الناخب الذي تم قبول طلب ترشحه للانتخابات وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

المقترح

: الناخب الذي مارس حقه في الانتخاب وفقاً لأحكام هذه

التعليمات.

**لجنة الاقتراع والفرز :** اللجنة المشكلة لكل مركز إقتراع وفرز وفقاً لاحكام هذه التعليمات.

**مدير المركز :** مدير مركز الاقتراع والفرز المعين وفقاً لاحكام هذه التعليمات.

**لجنة الاشراف :** لجنة الاشراف المشكلة وفقاً لاحكام هذه التعليمات.

**المركز :** المكان الذي تحدده هيئة الادارة في المحافظة لإجراء عمليتي الاقتراع والفرز.

ب. تُعتمد التعاريف الواردة في قانون الجمعيات والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه حيثما ورد النص عليها ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

### المادة 3

تسري احكام هذه التعليمات على إنتخابات الاتحادات المسجلة وفق احكام قانون الجمعيات ونظام الاتحادات النافذين.

### المادة 4

تجري الانتخابات في الموعد الذي يقرره المجلس، وينشر قراره على الموقع الالكتروني لدائرة سجل الجمعيات.

### المادة 5

أ. يقوم أمين السجل بتبليغ الوزارة المختصة بموعد الاقتراع لانتخابات الاتحاد.

ب. على الوزارة المختصة بتبليغ الاتحادات التي تقع ضمن إختصاصها بموعد إجراء العملية الانتخابية خلال **ثلاثة ايام** من تبلغها قرار المجلس.

## المادة 6

على هيئة الادارة فور تبلغها بموعد إجراء العملية الانتخابية إتخاذ الاجراءات التالية :

أ. تبليغ جميع الجمعيات المنضمة له بالموعد وفقا لألية الدعوة المنصوص عليها في النظام الاساسي للاتحاد، وإعداد جداول الناخبين الأولية (الكشوفات التفصيلية للأعضاء المسجلين لدى الاتحاد وأسماء ممثليهم، وأسماء أعضاء الهيئة العامة العاملين وغير العاملين) و توزيع الناخبين على مراكز وغرف الاقتراع والمصادقة عليها خلال **سبعة ايام** من تاريخ تبلغها بموعد إجراء العملية الانتخابية.

ب. تقوم هيئة الادارة بعد تجهيز جداول الناخبين الاولى بنشرها في مقر الاتحاد **لمدة ثلاثة أيام.**

ت. على هيئة الادارة **وخلال ثلاثة أيام من اليوم التالي** لتاريخ نشر الجداول الأولية للناخبين إستقبال أي طلباً خطياً يقدم لها للاعتراض على جداول الناخبين .

ث. على هيئة الادارة أن تفصل في طلب الاعتراض المقدم إليها **خلال ثلاثة أيام من اليوم التالي** لتاريخ تقديمه وفي حال قبوله تقوم بتعديل الجداول الأولية للناخبين.

ج. تكون قرارات هيئة الادارة برد الاعتراض على جداول الناخبين قابلة للطعن لدى الوزير المختص الذي يقع الاتحاد ضمن إختصاصه خلال مدة لا تتجاوز **ثلاثة أيام من اليوم التالي** لتاريخ صدور القرار.

ح. على الوزارة المختصة أن تفصل في الطلب خلال **ثلاثة أيام من تاريخ وروده إلى ديوان الوزارة**، ويكون قرار الوزير قطعياً .

خ. تقوم الوزارة المختصة بتبليغ هيئة الادارة بقرارها خلال **ثلاثة أيام من تاريخ صدوره.**

- د. تقوم هيئة الادارة **وخلال ثلاثة أيام** من تاريخ تبليغها بقرار الوزارة المختصة بنشر جداول الناخبين ، وبعد انتهاء الإجراءات والمواعيد المنصوص عليها في هذه المادة وتصويب الأوضاع على ضوء ما صدر من قرارات، وتُعتبر نهائية ولا يجوز إجراء أيّ تعديل عليها بأيّ حال من الأحوال وتُجرى الانتخابات بمقتضاها ، وتقوم بتزويد كل من الوزارة المختصة ومدير المركز بنسخة منها.
- ذ. تقوم هيئة الادارة بإعداد نموذج الترشح على أن يتضمن شروط الترشح، وفتح باب الترشح للأشخاص المدرجة أسمائها في جداول الناخبين النهائية .
- ر. يحق لأي شخص وارد إسمه في جداول الناخبين النهائية، وإنطبقت عليه شروط الترشح الواردة في النظام الأساسي للاتحاد تقديم طلب الترشح خلال **ثلاثة أيام من تاريخ نشر الجداول النهائية للناخبين** وخلال أوقات الدوام الرسمي، ولا يُقبل أيّ طلب ترشّح يُقدّم للهيئة الادارية بعد انتهاء هذه المدة.
- ز. على هيئة الادارة نشر قرارها بقبول الطلب أو رفضه في مقر الاتحاد **خلال ثلاثة أيام من اليوم التالي لانتهاء فترة الترشح**، وإذا قررت رفض الطلب أن يكون مسبباً.
- س. يحق لأي شخص تم رفض طلب ترشحه من قبل هيئة الادارة تقديم طلب إعتراض خطي لها **خلال ثلاثة أيام من تاريخ صدور القرار**.
- ش. على هيئة الادارة أن تفصل في طلب الاعتراض المقدم إليها **خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديمه** وفي حال قبوله تقوم بتعديل جداول أسماء المترشحين.
- ص. تكون قرارات هيئة الادارة برد الاعتراض على طلب الترشح قابل للطعن لدى الوزير المختص الذي يقع الاتحاد ضمن إختصاصه خلال مدة لا تتجاوز **ثلاثة أيام من اليوم التالي لتاريخ صدور القرار**.
- ض. على الوزارة المختصة أن تفصل في الطلب **خلال ثلاثة أيام من تاريخ وروده إلى ديوان الوزارة**، ويكون قرار الوزير قطعياً .

**ط.** تقوم الوزارة المختصة بتبليغ هيئة الادارة بقرارها **خلال ثلاثة أيام من تاريخ صدوره.**

**ظ.** تقوم هيئة الادارة بنشر جداول أسماء المترشحين النهائية **خلال ثلاثة أيام بعد انتهاء الإجراءات والمواعيد المنصوص عليها في هذه المادة** وتصويب الأوضاع على ضوء ما صدر من قرارات، وتُعتبر نهائية ولا يجوز إجراء أيّ تعديل عليها بأيّ حال من الأحوال وتُجرى الانتخابات بمقتضاها.

**ع.** تبدأ فترة الدعاية الانتخابية من تاريخ نشر هيئة الادارة لأسماء المترشحين النهائية.

**غ.** تُعتمد البطاقة الشخصية سارية المفعول الصادرة عن دائرة الاحوال المدنية وكتاب التمثيل الصادر عن الجمعية لغايات ممارسة حق الانتخاب.

**ف.** على هيئة الادارة **وقبل موعد الاقتراع بأربعة** أيام تجهيز الترتيبات اللازمة للعملية الانتخابية ومراكز الاقتراع والفرز من حيث مايلي:

1. ان يكون المركز مناسباً لعدد أعضاء الناخبين.
2. أن يكون المركز ملائماً لإجراء عملية الاقتراع والفرز.
3. ان يتوفر في المركز الإمكانيات اللازمة لاجراء عملية الاقتراع والفرز.
4. تسليم لجان الاقتراع والفرز جداول الناخبين والمترشحين النهائية وبطاقات الاقتراع ومحاضر الفرز.
5. تجهيز صناديق الاقتراع واماكن الخلوات ولوح الفرز والاختام.

## المادة 7

تشكّل لجنة الاشراف بقرار من أمين عام سجل الجمعيات بالتنسيق مع الوزارة المختصة ويعيّن رئيسها وأعضاؤها وتحديد مهامها في قرار تشكيلها على أن يكون مدير مركز الاقتراع عضواً في لجنة الاشراف.

## المادة 8

تشكّل لجان الاقتراع والفرز بقرار من أمين عام سجل الجمعيات بالتنسيق مع الوزارة المختصة ويعيّن رئيسها وأعضاؤها في قرار تشكيلها للقيام بالمهام التالية :

أ. تستلم لجان الاقتراع والفرز من هيئة الادارة **وقبل ثلاثة أيام من يوم الاقتراع مايلي:**

1. مركز الاقتراع والفرز.
  2. الجداول النهائية للناخبين والمترشحين وبطاقات الاقتراع ومحاضر الفرز والتجميع، والمغلفات، وتصاريح الدخول.
  3. صناديق الاقتراع والخلوات ولوح الفرز والاختام.
- ب. تلتزم لجنة الاقتراع والفرز يوم الاقتراع بما يلي:
1. الحضور إلى المركز عند الساعة التاسعة صباحاً.
  2. التأكد من جاهزية الغرفة وتوفير جميع لوازم الاقتراع والفرز وترتيبها وفق الأصول.
  3. التأكد من وجود صندوق اقتراع في غرفة الاقتراع والفرز.
  4. إلصاق أسماء المترشحين داخل المعازل.

ت. يدعو رئيس لجنة الاقتراع والفرز الأشخاص الحاضرين المصرح لهم بالدخول إلى الغرفة، وبما يتلاءم وسعة الغرفة، ويُطلعهم على خلو صندوق الاقتراع، وإغلاقه .

ث. قبل بدء الاقتراع، يُنظم رئيس لجنة الاقتراع والفرز محضراً وفقاً للنموذج المعتمد لهذه الغاية بخلو الصندوق من أي أوراق وبدء الاقتراع على نسختين، وموقعاً من اللجنة وممن يرغب من مندوبي المترشحين والمراقبين الحاضرين.

ج. عند الساعة العاشرة صباحاً، يدعو رئيس لجنة الاقتراع والفرز الناخبين للدخول إلى الغرفة لمباشرة عملية الاقتراع.

## المادة 9

تقوم لجنة الاقتراع والفرز بالإجراءات التالية عند دخول الناخب غرفة الاقتراع :

أ. التحقق من شخصية الناخب من خلال بطاقته الشخصية وكتاب التمثيل من الجمعية، وإذا كان الناخب أنثى مُنقبة فيتم التحقق من شخصيتها من قبل أنثى من اللجنة، ولا يحق لها الاقتراع دون التحقق من شخصيتها.

ب. التحقق من أن اسم الناخب مسجل في جدول الناخبين الورقي .

ج. التأشير على اسم الناخب في جدول الناخبين، ويقوم الناخب بالتوقيع في الخانة المخصصة لذلك في جدول الناخبين الورقي.

د. يقوم رئيس اللجنة بختم وتوقيع ورق الاقتراع أمام الناخب مباشرة وتسليمهما له.

هـ. يقوم الناخب بوضع ورقة الاقتراع في الصندوق على مرأى من اللجنة والحاضرين .

ط. إذا تعرضت ورقة الاقتراع للتلغف قبل إدخالها الصندوق، يقوم رئيس اللجنة باستبدال الورقة التالفة بأخرى، ويحتفظ رئيس اللجنة بالورقة التالفة ويضع علامة (x) على خلف ورقة الاقتراع بشكل كامل ويعرضها أمام الحاضرين ثم يضعها في مغلف خاص بالأوراق التالفة.

## المادة 10

أ. تُعطى الأولوية في الاقتراع للناخبين ذوي الإعاقة وكبار السن والحوامل .

ب. يُمارس الأشخاص ذوو الإعاقة حقهم في الاقتراع بأنفسهم، إذا كانوا قادرين على ذلك .

ج. للأشخاص ذوي الإعاقة وغير القادرين على الاقتراع بأنفسهم الاستعانة بمرافق أردني الجنسية يحمل بطاقة شخصية لممارسة حقهم في الاقتراع وبحسب إرادة الناخب، مع مراعاة الإجراءات التالية- :

1. تتحقق اللجنة من شخصية المرافق بالاطلاع على بطاقته الشخصية ، ويُسجل اسمه في الخانة المخصصة للمرافقين في جدول الناخبين.

2. تسلم ورقة الاقتراع للناخب نفسه أو لمرافقه إذا كان الناخب عاجزاً عن استلامهما.

3. يوضح للناخب والمرافق طريقة الاقتراع.

د. إذا لم يوجد مرافق مع الشخص ذي الإعاقة أو مع من هم غير قادرين على الاقتراع بأنفسهم أو استعان بمرافق لا تنطبق عليه الشروط الواردة في هذه التعليمات، فعلى رئيس اللجنة مساعدته في المعزل وبشكل سري في عملية الاقتراع وبحسب إرادة الناخب، ويسجل اسم رئيس اللجنة في الخانة المخصصة للمرافقين في جدول الناخبين بأنه قام بمساعدة الناخب.

هـ. لا يحق للمرافق أن يساعد أكثر من ناخب واحد من ذوي الإعاقة وغير القادرين على الاقتراع بأنفسهم.

## المادة 11

ينتهي الاقتراع عند الساعة الخامسة مساءً وعلى اللجنة في هذا الوقت القيام بما يلي :

أ. إغلاق غرفة الاقتراع وعدم السماح بدخول الناخبين إليها إلا إذا تزامن وجود ناخبين داخل حرم المركز عند انتهاء الاقتراع، فيتم استكمال إجراءات اقتراعهم.

ب. عدم السماح بدخول أي شخص غير مصرح له بالدخول إلى المركز .

ج. إحصاء وتوثيق أوراق الاقتراع غير المستعملة والتالفة والملغاة، وتثبيت عددها في محضر انتهاء الاقتراع، ووزمها في كيس آمن .

د. تنظيم محضر بانتهاء الاقتراع على نسختين وفق النموذج المعد لهذه الغاية، وموقعتين من رئيس اللجنة وعضوين على الأقل، وممن يرغب من مندوبي المترشحين أو المراقبين الحاضرين.

## المادة 12

قبل البدء في عملية فرز أوراق الاقتراع تقوم اللجنة بما يلي:

أ. عرض صندوق الاقتراع المغلق في مكان واضح يتيح للمندوبين والمراقبين إن وجدوا متابعة عملية الفرز.

ب. إعلان معلومات الصندوق بصوت مرتفع.

## المادة 13

تقوم اللجنة بفرز أوراق الاقتراع في الغرفة نفسها التي تم فيها الاقتراع، وبوجود من يرغب من الأشخاص المصرح لهم، مع مراعاة سعة الغرفة وعدد المقاعد المخصصة لهم، بما لا يؤثر على سير عملية الفرز، وعلى النحو التالي :

أ. فتح الصندوق من قبل رئيس اللجنة او من ينوب عنه وإفراغ محتوياته على الطاولة، وعرض الصندوق فارغاً على الحضور المتواجدين .

ب. إحصاء أوراق الاقتراع الموجودة على الطاولة، والتحقق من مطابقتها مع عدد المقترعين المؤشر عليهم في جدول الناخبين الورقي .

ت. تدوين الأصوات التي حصل عليها كل مترشح من المترشحي على لوحة ظاهرة أمام الحضور .

ث. يقرأ رئيس اللجنة أو من يكلفه ورقة الاقتراع بصوت واضح، ويعرضها على لوحة الفرز.

## المادة 14

بعد الانتهاء من فرز الأصوات على اللجنة تنظيم محضر لصندوق الاقتراع من عدة نسخ وفقاً للنموذج المعتمد ويتم توقيعها من رئيس اللجنة وعضوين على الأقل وممن يرغب من مندوبي المترشحين الحاضرين.

## المادة 15

تعتبر ورقة الاقتراع باطلة في أي من الحالات التالية :

- أ. إذا كانت غير مختومة بالختم المخصص لذلك أو غير موقعة من رئيس اللجنة.
- ب. إذا تضمنت ورقة الاقتراع عبارات معينة أو إضافات تدل على اسم المقترح .
- ج. إذا لم يكن بالإمكان تحديد أسماء المترشحين .
- د. إذا زاد عدد الاسماء في ورقة الاقتراع عن الحد المسموح به لا يتم احتساب الاصوات التي تعدت الحد المسموح به، ويتم إحتساب أسماء المترشحين حسب الحد المسموح به للناخب التصويت عليها بموجب ورقة الاقتراع .

## المادة 16

- أ. يقدم مفوضو أو مندوبو المترشحين أثناء عملية فرز الأصوات الاعتراضات على إجراءات عملية الفرز إن وجدت، على النموذج المعتمد من ثلاث نسخ.
- ب. تتولى اللجنة الفصل في الاعتراضات وتكون قراراتها نافذة فور صدورها .
- ج. يُسلم المعارض قرار اللجنة، ويتم الاحتفاظ بنسخة وتُسلم إلى رئيس اللجنة وترفق مع محاضر الفرز.

## المادة 17

بعد انتهاء عملية الفرز وتنظيم محاضر فرز صناديق الاقتراع، تقوم لجنة الاقتراع والفرز بما يلي :

- أ. وضع نسخة من محضر نتائج فرز صندوق الاقتراع الورقي في مغلف خاص به، وتسلمه إلى مدير المركز.
- ج. تثبيت نسخة ورقية من محضر فرز صندوق الاقتراع على مدخل غرفة الاقتراع .
- د. رزم ما تبقى من محاضر الاقتراع والفرز والمحاضر الخاصة وأوراق الاقتراع التي استعملت والأوراق الباطلة والأوراق البيضاء ووضعها في كيس آمن والمخصص لكل منها في صندوق الرزم المخصص لهذه الغاية، ووضع جدول الناخبين في مغلف.
- هـ. يتولى رئيس لجنة الاقتراع والفرز تسليم المواد المذكورة في هذه المادة إلى مدير مركز الاقتراع والفرز، وتحت طائلة المساءلة القانونية في حال فقد أي منها.

## المادة 18

- يتولى مدير مركز الاقتراع والفرز تجميع نتائج فرز صناديق الاقتراع في المركز على المحضر المعد لهذه الغاية، وعلى النحو التالي- :
- أ. تجميع الأصوات التي حصل عليها كل مرشح في جميع صناديق الاقتراع بالمركز في حال وجود أكثر من صندوق في مركز الاقتراع.
- ب. إعداد محضر تجميعي للأصوات التي حصل عليها المترشحون في جميع صناديق الاقتراع بالمركز وفقاً للنموذج المعتمد.
- ج. تثبيت نسخة ورقية من المحاضر التجميعية للفرز على مدخل المركز.
- د. على مدير المركز إعلان النتائج الأولية لمركز الاقتراع والفرز فور انتهاء عملية الفرز في جميع غرف الاقتراع .

هـ. وضع المحاضر التجميعية الورقية في مغلف خاص، مرفقاً بها جميع محاضر فرز صناديق الاقتراع ، ويقوم بتسليمها إلى لجنة الاشراف بموجب محاضر خاصة موقعة حسب الأصول.

### المادة 19

يعتمد المجلس النماذج اللازمة لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

### المادة 20

تختص المحكمة الإدارية، دون غيرها بالنظر في جميع الطعون في نتائج انتخابات الاتحادات .

### المادة 21

تلتزم الوزارة المختصة والهيئات الادارية بالمواعيد الزمنية المقررة وفق أحكام هذه التعليمات وبخلاف ذلك يعتبر الطلب المقدم لها موافق عليه حكماً.