دليل تسجيل الناخبين

المفوضية القومية للانتخابات
NATIONAL ELECTIONS COMMISSION

دليل إجراءات عملية تسجيل الناخبين
الانتخابات القومية
السودان ٢٠١٠

المحتويات

مقدمة

الفصل الأول : لمحة عامة عن عملية التسجيل

لماذا تسجيل الناخبين 01

من يحق له التسجيل 03

مبادئ التسجيل 05

الفصل الثاني : إدارة عملية التسجيل

أجهزة إدارة الانتخابات 07

مهام ضابط الانتخابات في الدائرة الجغرافية 07

مهام لجنة التسجيل 08

الفصل الثالث: التحضير لعملية التسجيل

قبل البدء بالتسجيل 10

المواد اللازمة للتسجيل 11

بداية يوم التسجيل 12

الفصل الرابع: كيفية التسجيل والوثائق المطلوبة

إثبات الأهلية للتسجيل والأوراق الثبوتية 14

خطوات التسجيل 15

كيفية ملء نموذج التسجيل 18

اختتام التسجيل 20

الفصل الخامس: المراقبون والوكلاء

من يحق له الدخول إلى مراكز التسجيل 21

حقوق وواجبات المراقبين المحليين والدوليين ووكلاء الأحزاب 22

الفصل السادس: الشكاوى والممارسات غير القانونية

تقديم الشكاوى 23

الممارسات الانتخابية غير القانونية 23

مقدمة

من المقرر أن تجري الانتخابات الوطنية في أبريل ٢٠١٠. وتحضيرا لهذا الحدث التاريخي، ستقوم المفوضية القومية للانتخابات بتنظيم حملة واسعة لتمكين الناخبين من المشاركة في الانتخابات. ستستمر عملية تسجيل الناخبين على مدار ٣٠ يوماً ابتداءً من ١ نوفمبر ٢٠٠٩.

وفي إطار سعي المفوضية القومية للانتخابات الجاد لإجراء انتخابات عادلة وحرة ونزيهة يتمتع فيها الناخب بممارسة حقه الدستوري كاملا، ويؤدي واجبه الوطني في التسجيل والاقتراع، تصدر المفوضية هذا الدليل التدريبي الموجه أساسا لكوادر وموظفي التسجيل العاملين في مراكز التسجيل لتعريفهم بجوانب التسجيل المختلفة، وإكسابهم المهارة اللازمة لإخراج سجل ناخبين دقيق وحديث.

كما يمكن استخدام هذا الدليل كوسيلة من وسائل التوعية الجماهيرية. إذ يعلم الناخب بمبادئ وكيفية التسجيل . كما يعين هذا الدليل الأحزاب السياسية والمراقبين ووسائل الإعلام والجهات المهتمة بالعملية الانتخابية على الرقابة الإيجابية المستندة على معرفة الجوانب القانونية والإدارية والتنظيمية لإجراءات ومراحل عملية تسجيل الناخبين.

يستند هذا الدليل على قانون الانتخابات القومية لسنة ٢٠٠٨، وعلى قواعد السجل الانتخابي العام والدوائر الجغرافية لسنة ٢٠٠٩ الصادرة عن المفوضية القومية للانتخابات. ينطبق هذا الدليل على تسجيل الناخبين السودانيين في داخل السودان. أما بالنسبة لتسجيل الناخبين خارج السودان، فستكون له إجراءات وترتيبات خاصة.

تقع مسؤولية كبيرة على عاتق موظفي التسجيل الذين سيكونون الخط الأول في الاتصال مع الناخبين. لذا فإن فهم هذا الدليل وتطبيقه بدقة وأمانة من عوامل نجاح عملية تسجيل الناخبين ونجاح الانتخابات كما أن المفوضية تتوقع من كافة العاملين في مراكز التسجيل أن يلتزموا بأعلى معايير النزاهة، والحيادية، والشفافية في عملهم

الفصل الأول

مبادئ عملية تسجيل الناخبين

أولاً لماذا تسجيل الناخبين؟

يشكل سجل الناخبين الذي يتسم بالدقة والشمولية عنصراً أساساً من عناصر العملية الانتخابية التي تتمتع بمصداقية نظراً للتالي:

- تحديد أهليّة الناخبين للاقتراع: يُحدّد تسجيل الناخبين بشكل مسبق ليوم الاقتراع من مؤهل للاقتراع، ويستبعد غير المؤهلين. وسيسمح فقط للأشخاص الواردة اسمائهم في السجل بالتصويت والمشاركة في الانتخابات القادمة في أبريل ٢٠١٠
- يسهل تخطيط العملية الانتخابية: عدد مراكز الاقتراع ومواقعها وبالتالي عدد الكوادر والمواد المطلوبة
- لتسهيل الأمر على الناخبين لمعرفة مواقع مراكز الاقتراع في اليوم الذي ستجرى فيه الانتخابات بما أن غالبية مراكز التسجيل ستصبح مراكز للاقتراع في ذلك اليوم

(ثانياً) من يحق له التسجيل

التسجيل حق لكل من تتوفر فيه الشروط الآتية:

- سوداني الجنسية
- يبلغ من العمر ١٨ عاما أو أكثر
- سليم العقل
- مقيم في الدائرة الجغرافية لمدة ثلاثة أشهر على الاقل قبل تاريخ إغلاق التسجيل
- الا يكون مسجلاً في أي دائرة جغرافية أخرى.

(ثالثاً) مبادئ التسجيل

تقوم عملية التسجل على المبادئ الأساسية الآتية:

1. التسجيل شخصي ولا تجوز الإنابة

على من يرغب في التسجيل أن يتقدم للتسجيل شخصيا، ولا يجوز أن يقوم شخص بالتسجيل بالنيابة عن شخص آخر.

2. التسجيل لمرة واحدة فقط

لا يجوز تسجيل الناخب أكثر من مرة واحدة، ولا يجوز تسجيله في أكثر من مركز تسجيل واحد. وإذا كان للناخب أكثر من عنوان إقامة في أكثر من دائرة انتخابية، فعليه أن يختار مكاناً واحداً فقط للتسجيل فيه.

3. التسجيل شرط للتصويت في الانتخابات:

التسجيل في سجل الناخبين شرط لممارسة الحق في الانتخاب. ولا يجوز لمن لم يرد اسمه في سجل الناخبين أن يدلي بصوته في يوم الاقتراع، حتى وإن توافرت فيه شروط الناخب الأخرى.

4. الشمولية:

المشاركة في الاقتراع حق دستوري لكل مواطن تتوافر فيه شروط الأهلية، وبالتالي يجب أن يشمل سجل الناخبين أكبر عدد ممكن من الناخبين المؤهلين وأن يتاح التسجيل لكل ناخب مؤهل راغب في المشاركة، دون قيود أو عقبات من شأنها إعاقة مشاركة الناخبين.

5. التسجيل علني:

تجري عملية التسجيل بشكل علني بحيث يتمكن المراقبون المحليون والدوليون ووكلاء الأحزاب السياسية وممثلو وسائل الإعلام من مراقبتها، وفق القواعد والإجراءات التي تعتمدها مفوضية الانتخابات.

6. مراكز التسجيل هي ذاتها مراكز اقتراع

تتحول أغلب مراكز التسجيل إلى مراكز اقتراع في يوم الانتخابات. وعلى الناخب التوجه للاقتراع في نفس المركز الذي سجل فيه.

7. رئيس لجنة التسجيل هو من يقرّر في أهلية الناخب:

تكون لرئيس لجنة التسجيل الكلمة النهائية في تحديد ما إذا كان الشخص مؤهلا للتسجيل أم لا ويحق للشخص المطعون في أهليته تقديم شكوى بهذا الخصوص.

8. التسجيل أولي ويمكن الاعتراض عليه خلال فترة النشر

بعد الانتهاء من عملية تسجيل الناخبين سيتم نشر سجل الناخبين الأولي، ويمكن للناخبين المسجلين الاطلاع عليه وطلب تصحيح البيانات الخاطئة أو الاعتراض على تسجيل من لم يستوف شروط التسجيل.

سؤال:

فاطمة مواطنة سودانية، تبلغ من العمر ٢٥ عاماً، ومقيمة في ولاية ... منذ خمس سنوات. خلال فترة تسجيل الناخبين لم تعر فاطمة اهتماماً لتسجيل اسمها في سجل الناخبين. وعند حلول يوم الاقتراع في ابريل ٢٠١٠ ذهبت فاطمة لأقرب مركز اقتراع في منطقة سكناها.
هل يجوز لفاطمة التصويت؟

الجواب:

لا يمكن لفاطمة المشاركة في الانتخابات حتى وإن كانت مستوفية لشروط الناخب، لأنها لم تسجل اسمها في سجل الناخبين خلال فترة التسجيل

سؤال:
حضر محمد لتسجيل اسمه في سجل الناخبين. وبعد أن سجل نفسه طلب أن يسجل والدته المريضة والتي لا تستطيع الحضور إلى مركز التسجيل بسبب مرضها. هل يجوز تسجيل والدة محمد؟

الجواب:
لا يجوز، لأن التسجيل شخصي ويجب على الراغب في التسجيل أن يحضر بنفسه.

(رابعا) مراكز التسجيل

ستتم عملية تسجيل الناخبين في مراكز تسمى مراكز التسجيل.

ما هي مراكز التسجيل؟

مركز التسجيل هو المبنى أو الموقع الذي سيتم فيه تسجيل الناخبين. ويتحول مركز التسجيل إلى مركز اقتراع في يوم الاقتراع. وعادة ما تستخدم مباني المدارس والاندية الاجتماعية لهذا الغرض.

من يقوم بالتسجيل: ستقوم لجان التسجيل بتسجيل الناخبين. تتألف كل لجنة من ثلاثة موظفين: رئيس اللجنة، وموظفين اثنين. فيسجل فريق تسجيل ثابت أو متنقل المتقدمين في مركز للتسجيل.

لجان تسجيل ثابتة ولجان تسجيل متنقلة:::
بعض لجان التسجيل ستكون ثابتة في موقع واحد (عموماً في المناطق المأهولة بعدد كبير من السكان) طيلة فترة التسجيل. بينما ستتنقل أغلب لجان التسجيل بين عدة مراكز. لكن هذه اللجان المتنقلة لن تذهب إلى الأسواق أو الأماكن العامة للتسجيل، وإنما ستذهب إلى مراكز تسجيل معينة وستبقى في هذه المواقع وفقاً لجدول محدد ومعلن مسبقاً. ويتعين على المسجلين الذهاب إلى أقرب مركز تسجيل لمناطق سكناهم.

سيتم الاعلان عن جدول حركة لجان التسجيل المتنقلة (موعد وتاريخ افتتاحها) في كل منطقة وذلك من أجل تمكين الناخبين في تلك المنطقة من التسجيل.

كم عدد لجان التسجيل؟ ستقوم مفوضية الانتخابات، بالتعاون مع اللجان العليا للانتخابات في الولايات، بتعيين لجنتي تسجيل على الأقل في كل دائرة جغرافية ولائية. يتم عادة اختيار موظفي التسجيل من سكان الدائرة الجغرافية، وبالتالي يفترض منهم التعرف على الناخبين في منطقتهم.

أوقات وساعات الدوام: ستعمل لجان التسجيل لمدة ٣٠ يوماً اعتباراً من ٢٠٠٩/١١/١، من الساعة ٨ صباحا وحتى ٥:٣٠ مساءً، وعلى مدى سبعة أيام في الأسبوع. ويمكن للجان العليا في الولايات تمديد ساعات الدوام حسب احتياجات الدوائر الجغرافية في الولاية.

مواقع مراكز التسجيل:

ستقوم اللجان العليا في الولايات، بالتعاون مع كبير ضباط الانتخابات وضابط الدائرة الجغرافية بالإعلان عن التالي:

- مواقع مراكز التسجيل الثابتة،
- مواعيد تحرك كوادر التسجيل المتنقلة،
- وفترة مكوثها في هذه المراكز.

مراكز التسجيل ومراكز الاقتراع

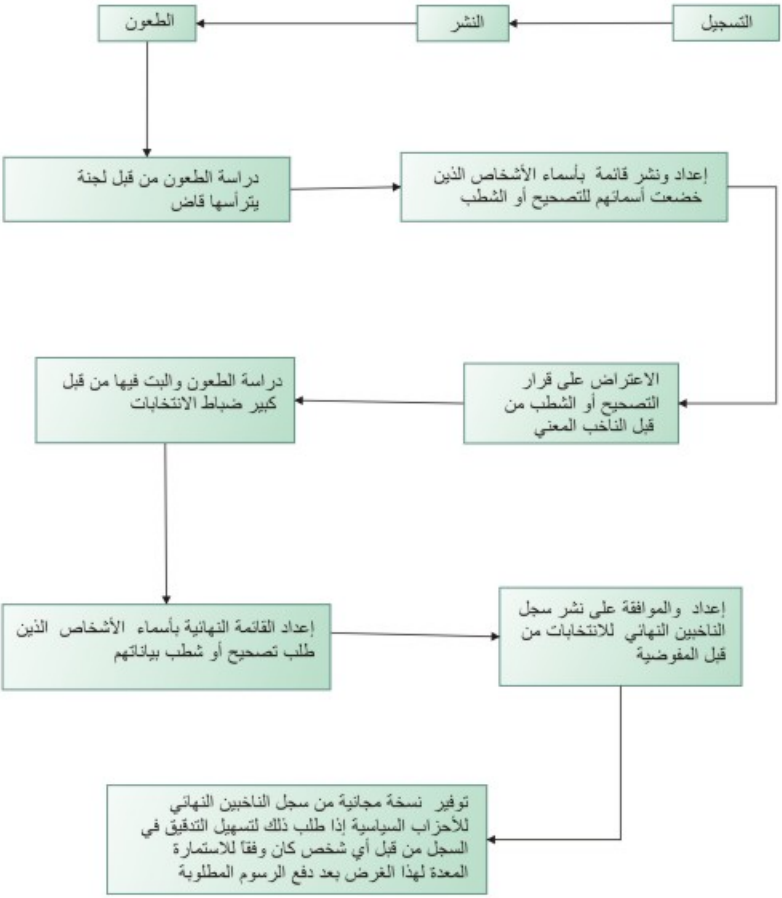
مراكز التسجيل ستكون في الغالب هي ذاتها مراكز الاقتراع بحيث يمكن للناخب أن يدلي بصوته في نفس المكان الذي سجل فيه. ولا يجوز له التصويت في أي مركز آخر. وسيتم افتتاح عدد كاف من مراكز الاقتراع الفرعية (محطات الاقتراع) في كل مركز اقتراع، وذلك حسب عدد الأشخاص الذين تم تسجيلهم في المركز.

ستكون في كل دائرة انتخابية ولائية لجنتي تسجيل كحد أدنى ... ستتحرك أغلب اللجان من موقع إلى آخر ... بشكل عام سيصوت الناخب في ذات الموقع الذي سجل فيه ... في يوم الاقتراع يتحول مركز التسجيل إلى مركز اقتراع ويقوم الناخبون الذين سجلوا في هذا المركز بالاقتراع فيه.

خامساً مراحل التسجيل

تمر عملية تسجيل الناخبين بعدة مراحل تنتهي بإعداد سجل ناخبين نهائي يتم الاقتراع بموجبه في يوم الاقتراع. وتجري هذه المراحل على النحو التالي:

رسم بياني يشرح مراحل التسجيل



داخل مركز التسجيل

الفصل الثاني

إدارة عملية التسجيل

1.أجهزة إدارة الانتخابات :

يوضح الرسم البياني أدناه الجهات المسؤولة عن عملية تسجيل الناخبين في المراحل المختلفة.

2. مهام ضابط الانتخابات في الدائرة

يتم تعيين ضباط الانتخابات من قبل المفوضية القومية للانتخابات، بناء على ترشيح من اللجان العليا في الولايات. ويعمل ضباط الانتخابات في الدوائر الجغرافية تحت إشراف كبير ضباط الانتخابات في الولاية. يشرف ضباط الانتخابات على

لجان التسجيل ضمن دوائرهم الجغرافية. وتشمل مهام ضابط الانتخابات ما يلي:

- العمل كحلقة وصل بين لجنة الانتخابات العليا في الولاية وبين لجان التسجيل
- تسليم مواد التسجيل للجان التسجيل التابعة لهم والتأكد من قيامهم بالتوقيع على الاستلام.
- متابعة عمل لجان التسجيل، وزيارتها بشكل دوري.
- استلام نماذج التسجيل المعبأة ونقلها إلى لجنة الانتخابات العليا في الولاية
- استلام مواد التسجيل في نهاية فترة التسجيل ونقلها إلى اللجنة العليا في الولاية
- إعلام الناخبين عن وجود مراكز التسجيل في مناطقهم وعن جدول تحرك لجان التسجيل المتنقلة.
- القيام بأية مهام أخرى تكلفهم بها لجنة الانتخابات العليا في الولاية.
- استقبال الشكاوى والعمل على علاجها ضمن صلاحياتهم.

3. مهام لجنة التسجيل

يتم التسجيل من قبل لجان تسجيل. تتألف كل لجنة من ثلاثة موظفين
رئيس لجنة التسجيل (هو رئيس مركز التسجيل)
موظفي تسجيل عدد ٢

4. مسؤوليات رئيس لجنة التسجيل

تشمل مسؤوليات رئيس اللجنة التي تتم بإشراف من ضابط الانتخابات ما يلي:

- الاشراف على عمل موظفي التسجيل في المركز ، والتأكد من قيامهم بعملهم بشكل سليم وملئ النماذج بشكل سليم، وإدارة المركز والتأكد من خروج المواطنين منه بعد عملية التسجيل، والمحافظة على النظام داخل المركز. إعداد مركز التسجيل لاستقبال طالبي التسجيل والمراقبين ووكلاء الأحزاب.
- التأكد من أهلية المتقدمين للتسجيل. التأكد من قيام موظفي التسجيل بتسجيل المواطنين المؤهلين الراغبين في التسجيل. ملئ نموذج التقرير اليوم ونموذج تقرير نهاية التسجيل، حسب ما موضح في هذا الدليل
- أستلام مواد التسجيل، والمحافظة عليها، وإعادتها إلى اللجنة العليا في الولاية في نهاية عملية التسجيل من خلال ضابط الدائرة الجغرافية، وإخطار ضابط الدائرة بأي نقص في دفاتر التسجيل أو المعدات أو المواد.
- إعلام الناخبين في المنطقة بوجود مركز التسجيل.
- القيام بأية مهام أخرى تكلفه بها مفوضية الانتخابات أو اللجنة العليا للانتخابات في الولاية (مثل دفع رواتب موظفي التسجيل، التعامل مع الشكاوى وغيرها

5. مسؤوليات موظفي التسجيل

يعمل موظفا التسجيل تحت إشراف رئيس لجنة التسجيل، وتكون مهامهما كما يلي:

-التأكد من أهلية المتقدم للتسجيل

-تسجيل المتقدم للتسجيل في السجل وإعطائه إيصال تسجيل بعد تعبئته وفصله عن دفتر التسجيل ووضعه في المغلف.

في حال غياب أي من موظفي التسجيل يجوز لرئيس لجنة التسجيل أن يحل محله ثمة مرونة في تقسيم المسؤوليات اذ يمكن تطويعها حسب الظروف

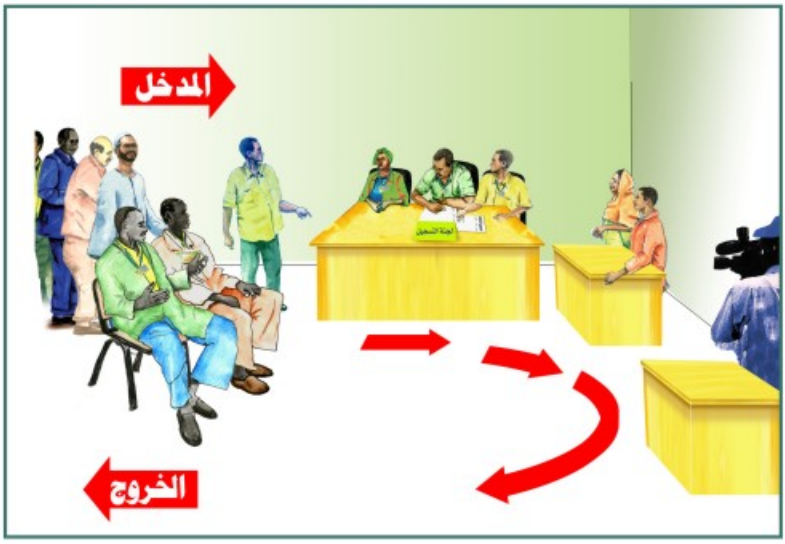
الفصل الثالث

التحضير لعملية التسجيل

أولا قبل بداية التسجيل

على رئيس اللجنة الحضور إلى مركز التسجيل في اليوم الذي يسبق افتتاح التسجيل رسميا، وذلك لاستلام مواد التسجيل، وتهيئة المركز وترتيبه لاستقبال طالبي التسجيل والمراقبين في اليوم التالي.

بالتعاون مع موظفي المركز، على رئيس اللجنة تهيئة وإعداد المركز وتحديد أماكن جلوس المراقبين ووكلاء الأحزاب ووضع خطة لتنظيم طابور دخول طالبي التسجيل وخروجهم



ثانياً) المواد اللازمة للتسجيل (محتويات صندوق التسجيل والسجلات التابعة لمركز التسجيل

يتم تسليم كل لجنة من لجان التسجيل صندوق يحتوي المواد اللازمة لعملية التسجيل، وبما يكفي احتياجات المركز حسب العدد المتوقع للناخبين فيه.

فيما يلي أهم المواد الموجودة في صندوق مواد التسجيل:

	الصنف	الهدف من الاستخدام
1	اختام بلاستيكية	لاغلاق صندوق المواد بشكل محكم للحفاظ على المواد داخل الصندوق أثناء النقل.
2	مغلفات بلاستيكية	لوضع إيصال التسجيل الخاص بالناخب قبل تسليمه له
3	ظروف/مغلفات للنماذج	توضع فيه النسخ الكربونية من استمارات التسجيل المعبئة لنقلها
4	شريط طابور	لتنظيم الطابور
5	أكياس سوداء بلاستيكية	لحفظ مواد التسجيل غير المستخدمة
6	دفتر ملاحظات	لتدوين الشكاوي أو أية ملاحظات هامة
7	دفتر ملاحظات	للاستخدام أثناء عملية التسجيل حسب الحاجة
8	مواد قرطاسية (أقلام، مسطرة، مقص، ...)	لتصديق الوثائق
9	ختم المفوضية	لتصديق غلاف دفتر سجل الناخبين والوثائق الأخرى

توزع سجلات التسجيل بصورة منفصلة ونظرا لحساسيتها فلا بد أن يعبئها شخص واحد من موظفي المفوضية القومية للانتخابات.

يتألف السجل التابع لمركز التسجيل من خمس وعشرين صفحة. يطلق على هذه الصفحة تسمية استمارة في هذا الدليل. تتألف كل استمارة من أصل ونسختين. وتتألف كل استمارة من ثمانية خانات لكل مسجل خانة. أما في الاستمارة الأصلية تتألف كل خانة من جزء يضم رقماً متسلسلاً يسهل فصله ومن ثم يسلم هذا الجزء للشخص المتقدم للتسجيل.

ثالثاً بداية يوم التسجيل

تفتح مراكز التسجيل أبوابها لاستقبال المتقدّمين في تمام الساعة الثامنة صباحا من كل يوم على مدى سبعة أيام في الأسبوع. لكن على رئيس لجنة التسجيل والكادر العامل معه الحضور إلى المركز قبل ذلك الوقت بنصف ساعة على الأقل للقيام بالإجراءات والتحضيرات اللازمة لبدء التسجيل.

على رئيس اللجنة التأكد من أن المركز مهيأ لاستقبال طالبي التسجيل من خلال التالي:

- فحص مواد التسجيل والتأكد من وجودها ومن سلامتها، خصوصا نماذج ودفاتر التسجيل
- يضع رئيس لجنة التسجيل والموظفين العاملين معه البطاقة الرسمية الصادرة عن مفوضية الانتخابات التي تشير إلى العنوان الوظيفي للموظف واسمه.
- على رئيس لجنة التسجيل التأكد من وجود الإشارة أو اليافطة التي تشير إلى وجود مركز التسجيل

على موظفي التسجيل ارتداء هذه البطاقة طوال ساعات العمل وعلى مدار فترة التسجيل.

شكل البطاقة

قبل استخدام سجلات التسجيل يتعين على رئيس لجنة التسجيل تعبئة المعلومات اللازمة على غلاف سجل التسجيل (رسم توضيحي)الفصل الرابع

غلاف دفتر تسجيل الناخبين

جمهورية السودان
المفوضية القومية للإنتخابات
دفتر سجل الناخبين (س ن)

REPUBLIC OF THE SUDAN
THE NATIONAL ELECTIONS COMMISSION
VOTERS' REGISTRATION (VR) BOOK

STATE NAME:		إسم الولاية :
STATE No:		رقم الولاية :
STATE GEOGRAPHICAL CONSTITUENCY (GC) No:		رقم الدائرة الجغرافية الولائية (د ج) :
NATIONAL GEOGRAPHICAL CONSTITUENCY (GC) No:		رقم الدائرة الجغرافية القومية (د ج) :
SOUTHERN SUDAN GEOGRAPHICAL CONSTITUENCY (GC) No:		رقم الدائرة الجغرافية لجنوب السودان (د ج) :
REGISTRATION CENTER (RC) No:		رقم مركز التسجيل (م ت) :
VOTERS' REGISTRATION (VR) BOOK No:	000001	رقم دفتر سجل الناخبين (س ن) :
REGISTRATION No: FROM/TO	00000001 / 00000200	رقم التسجيل من / إلى
NAME HEAD REGISTRATION CENTER:		إسم رئيس مركز التسجيل :
SIGNATURE HEAD REGISTRATION CENTER AND STAMP:		توقيع رئيس مركز التسجيل والختم :

FOR TRAINING ONLY

الفصل الرابع

كيفية التسجيل والوثائق المطلوبة

1. إثبات الأهلية للتسجيل والأوراق الثبوتية:

أ. يجب أن يكون طالب التسجيل سوداني الجنسية ويبلغ من العمر ١٨ عاماً في يوم التسجيل ومقيماً في الدائرة الجغرافية وغير مسجل في أي مكان آخر. وسيتم الاكتفاء بتأكيد المتقدم للتسجيل في حال عدم شك رئيس لجنة التسجيل بأهليته وسلامة عقله

إثبات العمر: اذا كان المتقدم للتسجيل يبدو أصغر من ١٨ عاماً، ولم يتم إثبـــات العمر من خلال أي من الأوراق الثبـوتية، يســتطيع رئيس لجنة التســجيل أن يطلب منه إحضار شهادة ميلاد أو تسنين.

ب. وفي حال الشك يطلب من المتقدم للتسجيل أن يثبت أهليته بواسطة الأوراق الثبوتية الرسمية التالية:

- بطاقة الهوية الشخصية
- رخصة قيادة
- جواز سفر سوداني
- شهادة ميلاد
- بطاقة الهوية العسكرية أو هوية الشرطة أو بطاقة من مؤسسة رسمية
- وثيقة اثبات شخصية معتمدة من اللجنة الشعبية المحلية أو من سلطات الإدارة الأهلية أو التقليدية
- ورقة من الناظر أو السلطان أو العمدة أو الشيخ تحمل توقيعه والختم
- أية ورقة أو وثيقة صادرة عن جهة رسمية

ج. اذا لم تتوفر لطالب التسجيل أية ورقة رسمية لاثبات أهليته (جنسيته أو عمره أو محل إقامته)، يمكن إثبات ذلك من خلال إحدى الوسائل الآتية:

أ. المعرّفين يمكن أن يقوم موظفو التسجيل بعملية التعريف وإثبات هوية الناخب إن كانوا من سكان المنطقة

ب. في حال عدم وجود معرّفين، أو وجود معرّفين لكنهم لم يستطعيوا التعرّف على هوية طالب التسجيل، يستطيع طالب التسجيل أن يحضر شاهداً للتعريف به، شريطة أن يكون هذا الشاهد من ضمن أحد الفئات الآتية:

- إمام المسجد أو قس
- ناظر أو سلطان أو عمدة أو شيخ
- رئيس أو عضو اللجنة الشعبية

رغم أن شهادة أي من الأشخاص المذكورين آنفاً تعتبر مقبولة لاثبات الشخصية والأهلية للتسجيل، إلا أن القرار النهائي يكون لرئيس لجنة التسجيل، الذي له أن يقرر قبول تسجيل ذلك الشخص أم لا. وفي جميع الأحوال، يمكن الطعن في قرار رئيس لجنة التسجيل خلال فترة نشر السجل للاعتراض.

(ثانياً) عملية التسجيل

يقف طالب التسجيل في الطابور، في حال وجود عدد كبير من المتقدمين للتسجيل. تعطى الأولوية لذوي الاحتياجات الخاصة وكبار السن والنساء الحوامل.

هناك ثلاثة خطوات للتسجيل:

الخطوة الأولى: يقوم رئيس لجنة التسجيل بإجراء مقابلة مع المتقدم للتسجيل للتأكد من أهليته

تطرح على المتقدم للتسجيل الأسئلة التالية:

أ) "هل أنت مقيم في الدائرة؟" أو "أين تسكن؟"

ب) "هل سجلت في دائرة أخرى أو مكان آخر؟"

ج) "هل أنت سوداني الجنسية؟"

د) "هل تبلغ من العمر ١٨ عاماً"

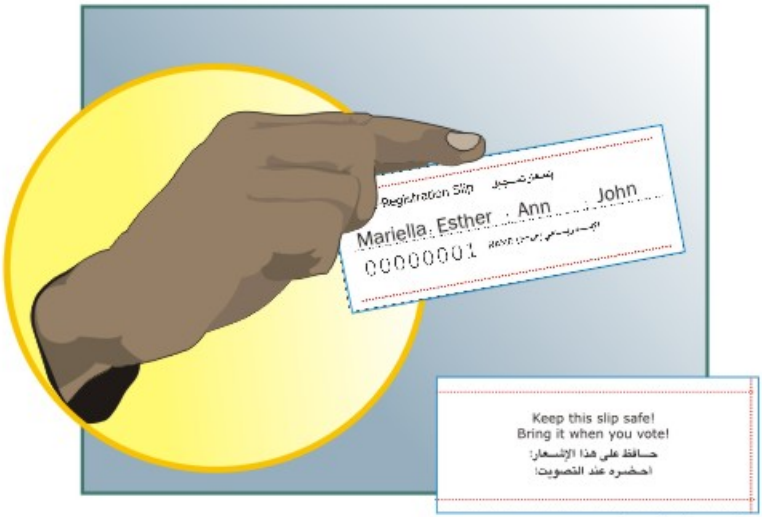
- وإذا كانت الأجوبة بنعم ولم يكن هناك شك يقوم موظف التسجيل بتعبئة الخانة الخاص بالشخص المتقدم للتسجيل (ومن ثم الانتقال إلى الخطوة الثانية)
- إذا ساور الشك رئيس لجنة التسجيل حيال الجنسية أو العمر أو محل الإقامة يمكن أن يسأل المتقدم للتسجيل إذا كان يحمل أوراقاً ثبوتية معه.

- إذا كان الرد بالإيجاب يدقق رئيس اللجنة في الوثائق وإذا اعتقد في صحتها واقتنع بأهلية المتقدم للتسجيل يقوم موظف التسجيل بتعبئة الخانة الخاصة بالمتقدم للتسجيل (الانتقال إلى الخطوة الثانية)
- أما إذا كان الرد بالنفي يطلب رئيس لجنة التسجيل من المعرفين إن كان بإمكانهم تأكيد هوية المتقدم للتسجيل وعمره وجنسيته السودانية. أما إذا كان الشك يدور حول محل إقامته يمكنه أيضاً أن يطلب من المعرفين تأكيده. وما أن يتم التأكيد حتى يهم موظف التسجيل بتعبئة الخانة الخاصة بالمتقدم للتسجيل
- إذا تعذر وجود المعرفين أوفي حال عدم تعرف المعرفين على المتقدم للتسجيل يمكنه أن يحضر شاهداً كما ذكر آنفاً. وما أن يزكي الشاهد المتقدم للتسجيل حتى يشرع موظف التسجيل بتعبئة الخانة الخاصة به

الخطوة الثانية: يقوم المسجل الأول بتدوين المعلومات على النموذج ثم إكماله وذلك بإدخال المعلومات عليه وبضمنها كتابة اسم طالب التسجيل على الإيصال ومن ثم يفصل الإيصال ويعطيه للمسجل الثاني.

الخطوة الثالثة: يقوم المسجل الثاني بإدخال الإيصال في المغلف ويعطيه لطالب التسجيل ويبلغه بما يلي:

- بإمكانه مراجعة سجل الناخبين الابتدائي خلال فترة النشر والاعتراض للتأكد من ورود اسمه في سجل الناخبين ومن صحة البيانات الخاصة به.
- عليه العودة إلى ذات الموقع (اقرب مركز اقتراع لهذا الموقع) في يوم الاقتراع. وستنشر مواقع مراكز الاقتراع قبل يوم الاقتراع
- عليه الاحتفاظ بإيصال التسجيل لاظهاره في يوم الاقتراع لتسهيل وتسريع عملية التاشير على اسمه واستلام بطاقة الاقتراع.



ظهر إيصال التسجيل

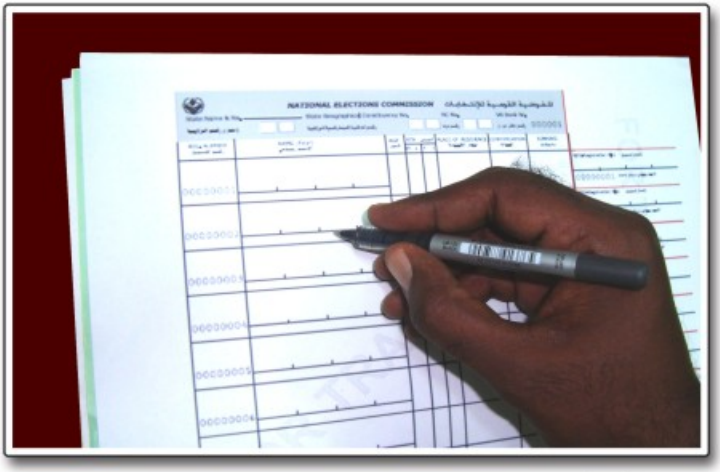
ملاحظة هامة إلى لجان التسجيل المتنقلة:

لا يجوز استخدام نفس دفتر التسجيل في أكثر من مركز واحد. أي انه في حال انتقال اللجنة إلى مركز تسجيل جديد يتم فتح دفتر تسجيل جديد ويكون هذا الدفتر خاصا بالمركز الجديد، ويتم ملء غلاف الدفتر الجديد واعطائه رقم المركز الجديد.

(ثالثاً) كيفية ملء نموذج التسجيل

دفاتر التسجيل:

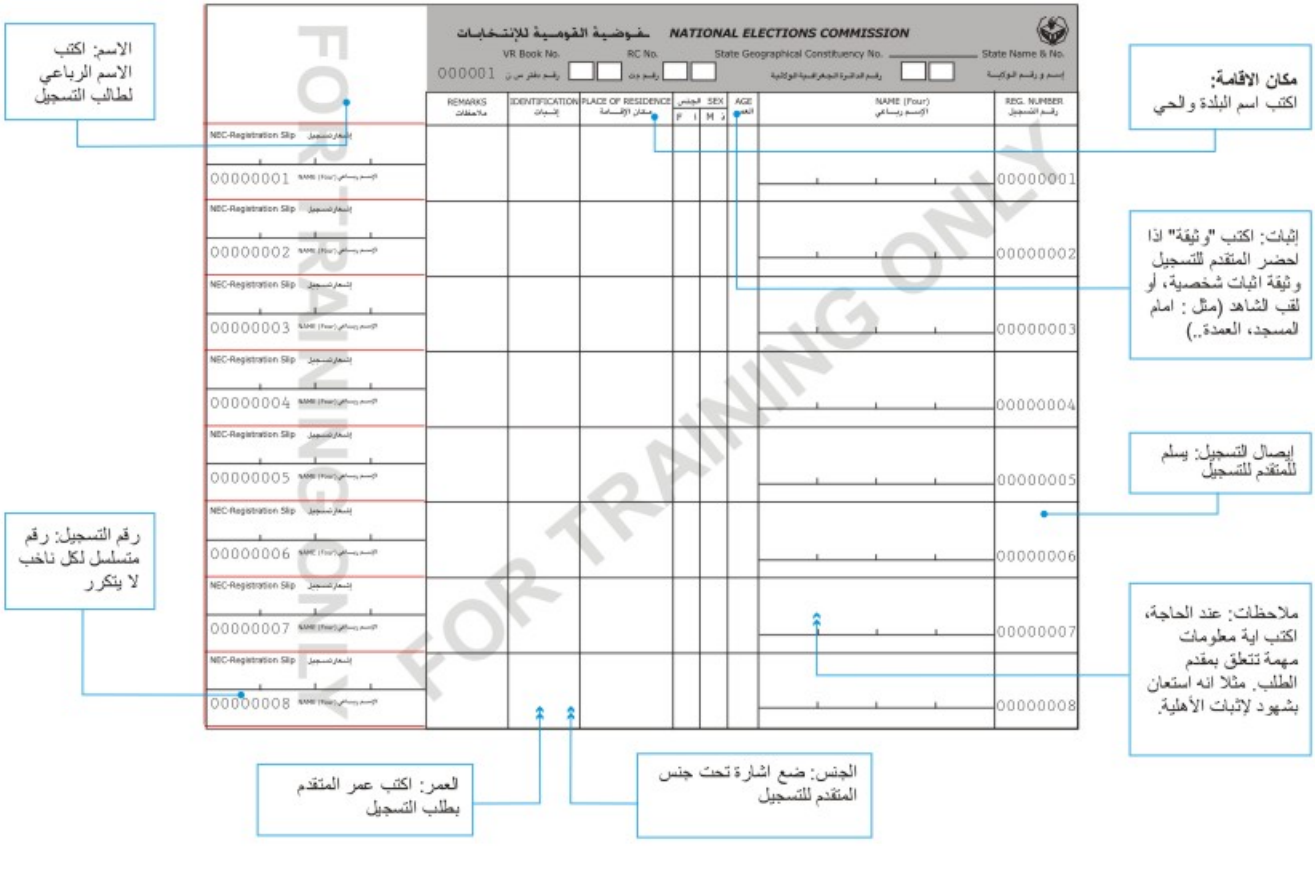
- يحتوي كل دفتر من دفاتر التسجيل على ٢٥ صفحة أصلية، كل صفحة تحتوي على ٨ سطور بيانات، كل سطر لتسجيل ناخب (أي أنه يمكن تسجيل ٨ ناخبين على الصفحة الواحدة) يحمل كل نموذج تسجيل رقما متسلسلا فريدا لا يتكرر في أي نموذج تسجيل آخر.

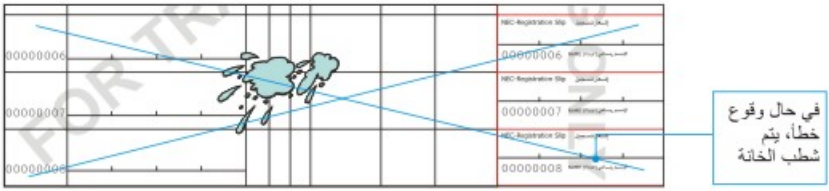


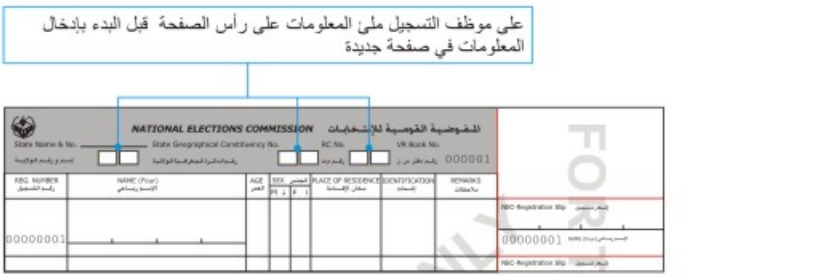
استمارة التسجيل

- في نهاية كل نموذج تسجيل يوجد إيصال تسجيل يمكن قصه من الدفتر.
- تأتي كل صفحة من صفحات دفتر التسجيل على ثلاث نسخ:

- نسخة أصلية بيضاء اللون، تبقى في دفتر التسجيل
- نسختين كربونيتين ملونتين، يتم في نهاية كل يوم تسجيل وضعهما في مغلف خاص ويتم نقلها بشكل دوري بواسطة ضابط الانتخابات في الدائرة الجغرافية إلى اللجنة العليا للولاية.


NATIONAL ELECTIONS COMMISSION
VR Book No.
RC No.
State Geographical Constituency No.
State Name & No.
REMARKS
IDENTIFICATION
PLACE OF RESIDENCE
SEX
AGE
NAME (Four)
REG. NUMBER
NEC-Registration Slip
00000001
00000002
00000003
00000004
00000005
00000006
00000007
00000008
FOR TRAINING ONLY
الاسم: اكتب الاسم الرباعي لطالب التسجيل
مكان الاقامة: اكتب اسم البلدة والحي
إثبات: اكتب "وثيقة" اذا احضر المتقدم للتسجيل وثيقة اثبات شخصية، أو لقب الشاهد (مثل : امام المسجد، العمدة..)
إيصال التسجيل: يسلم للمتقدم للتسجيل
رقم التسجيل: رقم متسلسل لكل ناخب لا يتكرر
ملاحظات: عند الحاجة، اكتب اية معلومات مهمة تتعلق بمقدم الطلب. مثلا انه استعان بشهود لإثبات الأهلية.
العمر: اكتب عمر المتقدم بطلب التسجيل
الجنس: ضع اشارة تحت جنس المتقدم للتسجيل





(رابعاً) اختتام التسجيل

في نهاية كل يوم تسجيل:

- يغلق مركز التسجيل في الساعة الخامسة والنصف في نهاية كل يوم تسجيل ويقوم رئيس لجنة التسجيل بجمع مواد التسجيل والتأكد من حفظها في مكان آمن في المركز.
- إذا لم يتوفر مكان آمن في المركز لحفظ مواد التسجيل، على رئيس المركز أن يأخذ المواد معه إلى بيته أو إلى مكان آمن.
- يقوم رئيس لجنة التسجيل بملء التقرير اليومي
- فصل النسخ المعبأة من استمارات التسجيل ووضعها في المغلف تمهيدا لتسليمها لضابط الانتخابات في الدائرة الذي سيقوم بنقلها إلى اللجنة العليا في الولاية.

في نهاية عملية التسجيل:

- في نهاية عملية التسجيل بعد انتهاء آخر يوم من أيام التسجيل يقوم رئيس لجنة التسجيل بجمع المواد، بما في ذلك دفاتر التسجيل، وتسليمها لضابط الدائرة الجغرافية
- يقوم رئيس لجنة التسجيل بملء التقرير الختامي عن التسجيل في كل مركز من مراكز التسجيل التي تمت تغطيتها من قبل لجنة التسجيل، ويضع التقرير في المغلف الخاص الذي سيتم تسليمه إلى ضابط الدائرة الجغرافية.
- يقوم ضابط الانتخابات بتسليم المغلفات إلى اللجنة العليا في الولاية، وتقوم اللجان العليا في الولايات برفع المعلومات إلى مفوضية الانتخابات في الخرطوم.

يتحمل رئيس لجنة التسجيل المسؤولية عن حفظ مواد التسجيل وعليه القيام بكل ما هو لازم لحفظها، بما في ذلك اصطحاب المواد إلى بيته في نهاية كل يوم تسجيل إذا لزم الأمر

الفصل الخامس

المراقبون والوكلاء

1. من يحق له الدخول إلى مراكز التسجيل

يحق لأي من الفئات الآتية الدخول إلى مراكز التسجيل:

- المواطنون الراغبون في التسجيل
- الشهود والمعرفون
- وكلاء الأحزاب السياسية المعتمدون من قبل المفوضية
- المراقبون المحليون والدوليون المعتمدون
- الصحفيون وممثلو وسائل الإعلام
- أعضاء وكوادر مفوضية الانتخابات ذوي العلاقة والذين يحملون بطاقة أو مستند رسمي صادر عن مفوضية الانتخابات أو إحدى اللجان العليا في الولايات.

قوات الأمن والشرطة: تكلف قوات الأمن والشرطة بحماية مراكز التسجيل ويجب عليهم الوقوف خارج مراكز التسجيل. لا يجوز لقوى الأمن التدخل في عملية التسجيل أو في تنظيم الطوابير داخل المركز أو الدخول إلى مركز التسجيل، إلا إذا طلب منهم رئيس لجنة التسجيل ذلك بهدف التعامل مع حالة معينة، وعليهم مغادرة المركز فور انتفاء الحاجة من وجودهم.

2. حقوق وواجبات المراقبين المحليين والدوليين ووكلاء الأحزاب

تنطبق الحقوق والواجبات أثناء عملية التسجيل على عملية النشر والتصويت وعد الأصوات وفرزها

الحقوق	الواجبات
الدخول إلى مركز التسجيل والمكوث فيه طوال فترة التسجيل .	حمل بطاقة الاعتماد الصادرة عن مفوضية الانتخابات أثناء المراقبة
مراقبة عملية التسجيل	عدم التدخل في عملية التسجيل
الإطلاع على مواد وإجراءات التسجيل من مسافة مناسبة داخل مراكز التسجيل	الامتناع عن إعاقة سير عملية التسجيل
طلب الاطلاع على سجلات التسجيل والتقارير اليومية وتقرير نهاية عملية التسجيل	الامتناع عن إثارة الضجيج أو الإزعاج بشكل يؤثر على سير عملية التسجيل
لفت انتباه لجنة التسجيل لأية مخالفات لعملية التسجيل	يحترم جميع المراقبين والوكلاء قانون الانتخابات والأنظمة والقواعد الصادرة بموجبه، وقواعد السلوك الصادرة من المفوضية.
توجيه أسئلة واستفسارات للاستيضاح عن أي مسألة تتعلق بعملية التسجيل، بشرط عدم إعاقة عملية التسجيل.	الامتناع عن كتابة او نسخ تفاصيل وبيانات المتقدمين للتسجيل.
يمكن للمراقبين كتابة تقارير علنية. بينما يمكن للوكلاء طرح أسئلة كتابة ويحق لهم تلقي ردودا عليها.	

سؤال:
ماذا يفعل أعضاء لجنة التسجيل إذا قام أحد المراقبين أو ممثلي الأحزاب بالتدخل في سير عملية التسجيل وتسبب في إعاقتها، مثل أن يطلب من أحد طالبي التسجيل عدم تسجيل اسمه.

الجواب:
على رئيس لجنة التسجيل أن يأمر المراقب أو الوكيل بالتوقف عن الفعل المخالف، واذا لم يتوقف لرئيس المركز أن يأمره بالخروج من مركز التسجيل. وفي جميع الأحوال على رئيس المركز رفع تقرير عن هذه الحادثة إلى كبير ضباط الانتخابات أو اللجنة العليا، بواسطة ضابط الدائرة الجغرافية.

الفصل السادس

الشكاوى

1. ما هي الشكوى:
الاعتراض على اية مخالفة للقانون او إجراءات التسجيل او قواعد السلوك.

- يحق لأي طالب تسجيل (مواطن مؤهل للتسجيل) أو وكيل حزب أن يتقدّم، إما كتابة أو شفاهة، بأي شكوى لرئيس لجنة التسجيل حول ما يمكن أن يعتبر مخالفة للقانون أو الاجراءات.
- على رئيس لجنة التسجيل أن ينظر في الشكوى، وأن يحاول معالجتها إن إمكن.
- يجب تدوين أية شكاوى يتلقاها رئيس لجنة التسجيل في دفتر الشكاوى الخاص بمركز التسجيل، مع توقيع رئيس لجنة التسجيل عليها ومقدم الشكوى. وإذا قام رئيس اللجنة باتخاذ أية خطوات لمعالجة الشكوى، عليه تدوين ذلك في الدفتر.
- إذا رأى مقدم الشكوى أن رئيس لجنة التسجيل لم يقم بمعالجة الشكوى، بإمكانه التوجه مباشرة إلى ضابط الدائرة الجغرافية، أو إلى كبير ضباط الانتخابات أو إلى اللجنة العليا في الولاية. وإذا لم يجد التجاوب الكافي بإمكانه التوجه مباشرة إلى المكتب الرئيس للمفوضية القومية للانتخابات.
- لا يحق للمراقبين المحليين والدوليين المعتمدين تقديم الشكاوى إذ تنحصر مهمتهم بمراقبة العملية وتقديم التقارير التي يمكن أن يعلن عنها

يجب على رئيس لجنة التسجيل المحافظة على دفتر الشكاوى طوال عملية التسجيل، وعدم إجراء أي شطب أو تغيير فيه أو تمزيق أي من صفحاته. وتتم إعادته في نهاية عملية التسجيل مع باقي مواد التسجيل

2. الممارسات غير القانونية

القيام بأي من الأعمال الآتية يعتبر جريمة يعاقب عليها القانون بالسجن مدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد عن سنتين، أو بالغرامة التي تحددها المحكمة المختصة أو بالعقوبتين معاً:

- تقديم أو عرض أو قبول الرشوة
- استخدام العنف ضد اي شخص أو اشخاص آخرين أو اتلاف او تدمير الممتلكات او التهديد بذلك بغرض التاثير على خيار المتقدمين للتسجيل
- إعاقة عملية تسجيل الناخبين أو عملية عرض ونشر السجل للمراجعة
- انتحال او محاولة انتحال شخصية شخص آخر

- التسجيل أكثر من مرة أو محاولة التسجيل باسم شخص آخر
- التعرض ولو بأي طريقة لأي شخص بهدف إعاقته عن التسجيل في سجل الناخبين
- التعرض ولو بأي طريقة لأي مراقب معتمد لاعاقته عن القيام بمسؤولياته
- تقديم طلب للتسجيل في السجل الانتخابي وهو يعلم بأنه يتضمّن بيانات أو تفاصيل غير صحيحة.

في جميع مراحل عملية التسجيل، يحق لأي مواطن التوجه مباشرة إلى المفوضية القومية للانتخابات أو اللجنة العليا في الولاية أو ضباط الانتخابات لتقديم أي شكوى حول ما يعتقد أنه مخالفة للقانون.

العنف ممنوع

الرشوة ممنوعة

التسجيل أكثر من مرة ممنوع

إثارة الاضطرابات ممنوعة

قائمة بالاستمارات المستخدمة أثناء عملية التسجيل والغرض منها

رقم الاستمارة	عنوانها	الغرض من استخدامها
R01	استمارة التسجيل (صفحة من دفتر التسجيل)	لتسجيل الناخبين المؤهلين
R02	التقارير اليومية التابعة لمركز التسجيل	لتلخيص أعداد المسجلين في اليوم الواحد في مركز تسجيل معين
R03	تقرير ملخص عن مركز التسجيل	لتسجيل الحقائق المتعلقة بمركز التسجيل (عدد السجلات المستلمة والعدد الكلي للناخبين المسجلين وغيرها)
R04	تقرير ضابط الدائرة الانتخابية حول الأعداد الكلية اليومية للتسجيل	لتسجيل العدد الكلي للمسجلين يومياً في الدائرة الجغرافية
R05	تقرير كبير ضباط الانتخابات حول الاعداد الكلية اليومية للتسجيل	لتسجيل العدد الكلي للمسجلين يومياً في الولاية
	استمارة تحويل المواد	لمتابعة عملية نقل المواد من الولاية لمركز التسجيل وبالعكس
	العلامات اللاصقة بالمغلف	يستخدم المغلف لنقل نسخ من استمارات التسجيل من مراكز التسجيل إلى اللجنة الولائية العليا. ويجب أن تكتب على العلامة رقم الاستمارة ونوعها وعدد الاستمارات

ملاحظة هامة: جميع النماذج المستخدمة خلال فترة التسجيل وفترة نشر السجل يجب أن تستخدم في مركز تسجيل واحد. أي بعبارة أخرى لا يجوز استخدام نفس دفتر التسجيل أو أي نموذج آخر لأكثر من مركز تسجيل واحد. فالسجلات التي يتم عملها في مركز التسجيل ستستخدم في ذات المركز في يوم الاقتراع.

الملاحق

الملحق رقم (1): استمارة تسجيل الناخبين (صفحة من سجل الناخبين)

الملحق رقم (2): التقرير اليومي لمركز تسجيل الناخبين

الملحق رقم (3): التقرير النهائي لمركز تسجيل الناخبين

الملحق رقم (4): تقرير ضابط الدائرة الانتخابية عن الأعداد الكلية اليومية للتسجيل

الملحق رقم (5): تقرير كبير ضباط مركز التسجيل عن الأعداد الكلية للتسجيل

الملحق رقم (6): استمارة تحويل المواد

الملحق رقم (7): العلامة اللاصقة التي توضع على المغلف

الملحق رقم (8): شكل غلاف دفتر التسجيل

الملحق رقم (1): استمارة تسجيل الناخبين (صفحة من سجل الناخبين)

NATIONAL ELECTIONS COMMISSION المفوضية القومية للإنتخابات

State Name & No. إسم و رقم الولاية _____ State Geographical Constituency No. رقم الدائرة الجغرافية الولائية RC No. رقم ر.ت VR Book No. رقم دفتر من ن 000001

REG. NUMBER رقم التسجيل	NAME (Four) الإسم رباعي	AGE العمر	SEX الجنس M ذ	F أ	PLACE OF RESIDENCE مكان الإقامة	IDENTIFICATION الثبوتيات	REMARKS ملاحظات
00000001							
00000002							
00000003							
00000004							
00000005							
00000006							
00000007							
00000008							

NEC-Registration Slip إستمارة تسجيل

00000001 NAME (Four) الإسم رباعي

NEC-Registration Slip إستمارة تسجيل

00000002 NAME (Four) الإسم رباعي

NEC-Registration Slip إستمارة تسجيل

00000003 NAME (Four) الإسم رباعي

NEC-Registration Slip إستمارة تسجيل

00000004 NAME (Four) الإسم رباعي

NEC-Registration Slip إستمارة تسجيل

00000005 NAME (Four) الإسم رباعي

NEC-Registration Slip إستمارة تسجيل

00000006 NAME (Four) الإسم رباعي

NEC-Registration Slip إستمارة تسجيل

00000007 NAME (Four) الإسم رباعي

NEC-Registration Slip إستمارة تسجيل

00000008 NAME (Four) الإسم رباعي

الملحق رقم (2): التقرير اليومي لمركز تسجيل الناخبين

R02

المفوضية القومية للانتخابات
NATIONAL ELECTIONS COMMISSION
التقرير اليومي لمركز التسجيل
Voter Registration Centre Daily Report

1. STATE name	اسم الولاية:
2. State Geographical Const. name	اسم الدائرة الجغرافية الولائية
3. State Geographical Const. No.	رقم الدائرة الجغرافية الولائية
4. REGISTRATION CENTRE No.	رقم مركز التسجيل
5. Registration Centre name	اسم مركز التسجيل

1. Number of books received	عدد دفاتر التسجيل المستلمة
2. Additional books received (if any)	اية دفاتر إضافية أخرى تم استلامها
3. Total books received	المجموع الكلي للدفاتر المستلمة

اليوم Date	العدد اليومي Daily Total: أ Valid voter records (Number of Voters Registered)	ب Spoiled voter records	ج (أ+ب) Total used records	العدد الإجمالي Cumulative: د Total registered (Today's A+Previous D)	هـ Total spoiled (Today's B+Previous E)	توقيع رئيس لجنة التسجيل Signature of Head of Registration Centre
Day 1 يوم						
Day 2 يوم						
Day 3 يوم						
Day 4 يوم						
Day 5 يوم						
Day 6 يوم						
Day 7 يوم						
Day 8 يوم						
Day 9 يوم						
Day 10 يوم						
Day 11 يوم						
Day 12 يوم						
Day 13 يوم						
Day 14 يوم						
Day 15 يوم						

R02

العدد اليومي Daily Total — العدد الإجمالي Cumulative

اليوم Date	أ Valid voter records (Number of Voters Registered)	ب Spoiled voter records	ج (أ+ب) Total used records	د Total registered (Today's A+Previous D)	هـ Total spoiled (Today's B+Previous E)	توقيع رئيس لجنة التسجيل Signature of Head of Registration Centre
Day 16 يوم						
Day 17 يوم						
Day 18 يوم						
Day 19 يوم						
Day 20 يوم						
Day 21 يوم						
Day 22 يوم						
Day 23 يوم						
Day 24 يوم						
Day 25 يوم						
Day 26 يوم						
Day 27 يوم						
Day 28 يوم						
Day 29 يوم						
Day 30 يوم						

مجموع أ ـــــــ Total number of voters registered
Total A

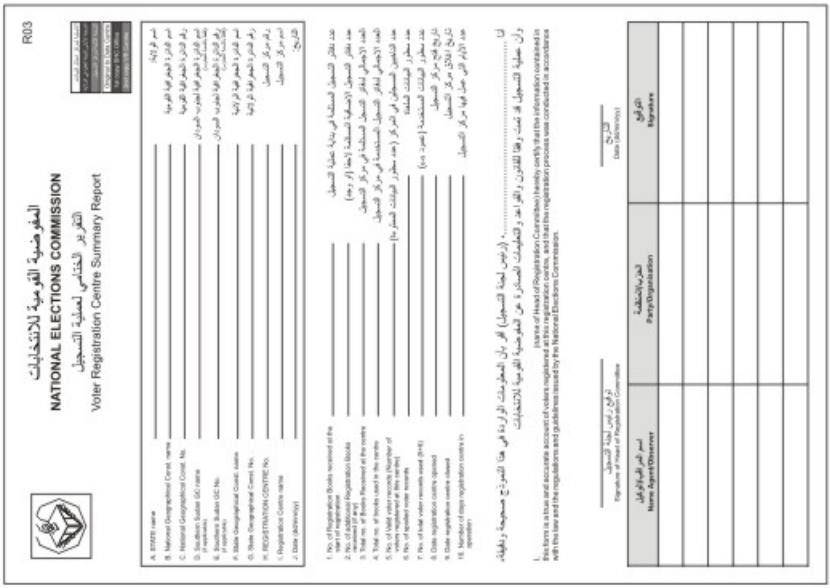
مجموع ب ـــــــ Total number of spoiled voter records
Total B

مجموع ج (أ+ب) ـــــــ
Total C (A+B)

اسم رئيس لجنة التسجيل ـــــــ
Name of Head of Registration Committee

التوقيع ـــــــ
Signature

الملحق رقم (3): التقرير النهائي لمركز تسجيل الناخبين



R03

المفوضية القومية للانتخابات
NATIONAL ELECTIONS COMMISSION
التقرير الختامي لعملية التسجيل
Voter Registration Centre Summary Report

A. STATE name
B. National Geographical Const. name
C. National Geographical Const. No.
D. Southern Sudan GC name (if applicable)
E. Southern Sudan GC No. (if applicable)
F. State Geographical Const. name
G. State Geographical Const. No.
H. REGISTRATION CENTRE No.
I. Registration Centre name
J. Date (dd/mm/yy)

1. No. of Registration Books received at the start of registration
2. No. of additional Registration Books received during registration
3. Total no. of Books Received at the centre
4. Total no. of books used in the centre
5. No. of Valid voter records (Number of registered voters during registration)
6. No. of spoiled voter records
7. No. of total voter records used (5+6)
8. Date registration centre opened
9. Date registration centre closed
10. Number of days registration centre in operation

اسم الولاية:
اسم الدائرة الجغرافية الولائية
عدد دفاتر التسجيل المستلمة في بداية التسجيل
عدد دفاتر التسجيل الاضافية المستلمة أثناء (أو بعد) التسجيل
العدد الإجمالي لدفاتر التسجيل المستلمة في مركز التسجيل
العدد الإجمالي لدفاتر التسجيل المستخدمة في مركز التسجيل
عدد الناخبين المسجلين في المركز (عدد سطور البيانات المدخلة)
عدد سطور البيانات التالفة
عدد سطور البيانات المستخدمة (عدد س+ت)
تاريخ فتح مركز التسجيل
تاريخ إغلاق مركز التسجيل
عدد الأيام التي عمل فيها مركز التسجيل

توقيع رئيس لجنة التسجيل
Signature of Head of Registration Committee

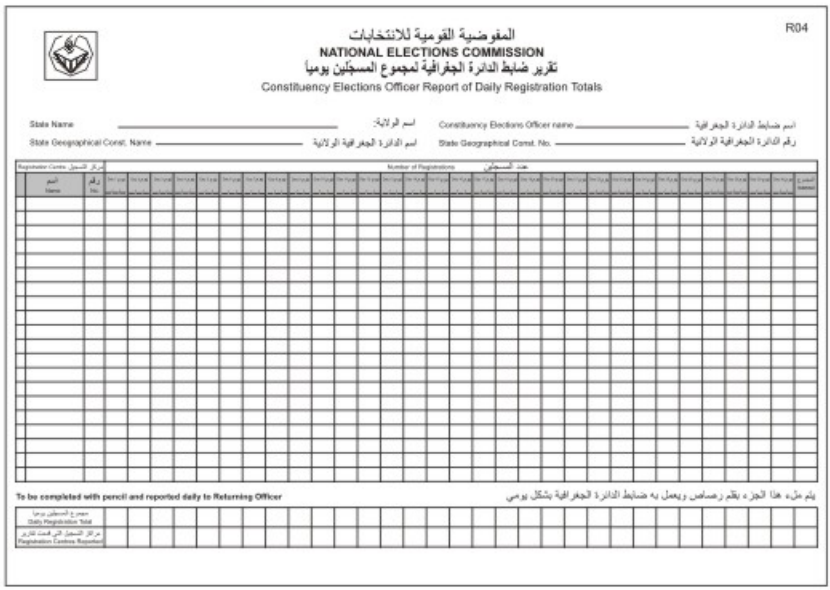
التاريخ
Date (dd/mm/yy)

أنا ..... رئيس لجنة التسجيل) أقر بأن المعلومات الواردة في هذا النموذج صحيحة ودقيقة، وأن عملية التسجيل قد تمت وفقا للقانون واللوائح والتعليمات الصادرة عن المفوضية القومية للانتخابات.

I, ... (name of Head of Registration Committee) hereby certify that the information contained in this form is a true and accurate account of voters registered at this registration centre, and that the registration process was conducted in accordance with the law and the regulations and guidelines issued by the National Elections Commission.

اسم المراقب/ المراقبة Name Agent/Observer	الحزب/المنظمة Party/Organization	التوقيع Signature

الملحق رقم (4): تقرير ضابط الدائرة الانتخابية عن الأعداد الكلية اليومية للتسجيل



R04

المفوضية القومية للانتخابات
NATIONAL ELECTIONS COMMISSION
تقرير ضابط الدائرة الجغرافية لمجموع المسجلين يوميا
Constituency Elections Officer Report of Daily Registration Totals

State Name
اسم الولاية:
Constituency Elections Officer name
اسم ضابط الدائرة الجغرافية
State Geographical Const. Name
اسم الدائرة الجغرافية الولائية
State Geographical Const. No.
رقم الدائرة الجغرافية الولائية

مركز التسجيل Registration Centre
عدد المسجلين Number of Registrations
اسم Name
رقم No.
المجموع Total

يتم ملء هذا الجزء بقلم رصاص ويعمل به ضابط الدائرة الجغرافية بشكل يومي
To be completed with pencil and reported daily to Returning Officer

مجموع المسجلين يوميا Daily Registration Total
مراكز التسجيل التي قدمت تقارير Registration Centres Reported

الملحق رقم (5): تقرير كبير ضباط مركز التسجيل عن الأعداد الكلية للتسجيل

المفوضية القومية للانتخابات
NATIONAL ELECTIONS COMMISSION
R05

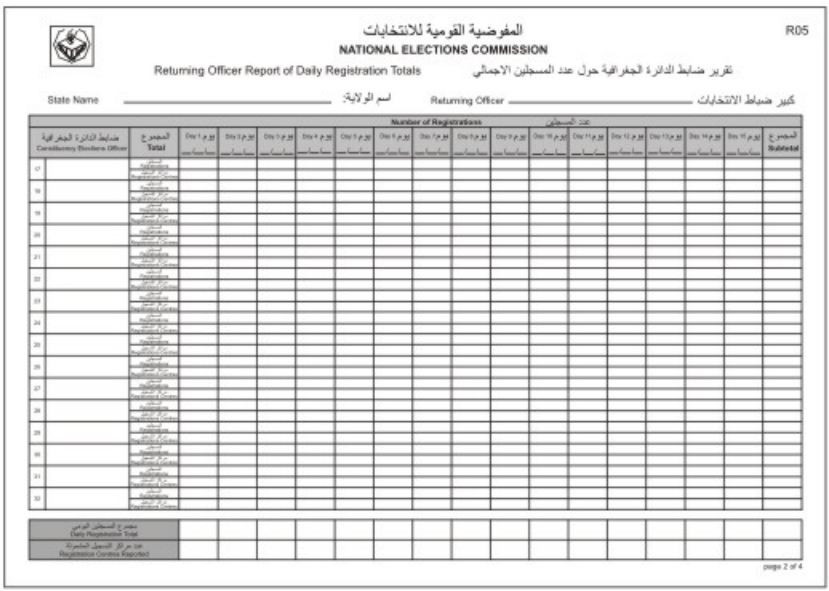
Returning Officer Report of Daily Registration Totals
تقرير ضباط الدائرة الجغرافية حول عدد المسجلين الاجمالي

State Name _____ اسم الولاية: Returning Officer _____ كبير ضباط الانتخابات

ضباط الدائرة الجغرافية Constituency Elections Officer		المجموع Total	Number of Registrations عدد المسجلين																المجموع Subtotal
			يوم 1 Day	يوم 2 Day	يوم 3 Day	يوم 4 Day	يوم 5 Day	يوم 6 Day	يوم 7 Day	يوم 8 Day	يوم 9 Day	يوم 10 Day	يوم 11 Day	يوم 12 Day	يوم 13 Day	يوم 14 Day	يوم 15 Day		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			

مجموع التسجيل اليومي Daily Registration Total																
عدد مراكز التسجيل المبلغ عنها Registration Centres Reported																

page 1 of 4



المفوضية القومية للانتخابات
NATIONAL ELECTIONS COMMISSION
R05

Returning Officer Report of Daily Registration Totals
تقرير ضباط الدائرة الجغرافية حول عدد المسجلين الاجمالي

State Name _____ اسم الولاية: Returning Officer _____ كبير ضباط الانتخابات

ضباط الدائرة الجغرافية Constituency Elections Officer		المجموع Total	Number of Registrations عدد المسجلين																المجموع Subtotal
			يوم 1 Day	يوم 2 Day	يوم 3 Day	يوم 4 Day	يوم 5 Day	يوم 6 Day	يوم 7 Day	يوم 8 Day	يوم 9 Day	يوم 10 Day	يوم 11 Day	يوم 12 Day	يوم 13 Day	يوم 14 Day	يوم 15 Day		
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
32																			

مجموع التسجيل اليومي Daily Registration Total																
عدد مراكز التسجيل المبلغ عنها Registration Centres Reported																

page 2 of 4

R05

المفوضية القومية للانتخابات

NATIONAL ELECTIONS COMMISSION

Returning Officer Report of Daily Registration Totals تقرير ضباط الدائرة الجغرافية حول عدد المسجلين الاجمالي

State Name _____ اسم الولاية: Returning Officer _____ كبير ضباط الانتخابات

ضباط الدائرة الجغرافية Constituency Elections Officer		المجموع Total	Number of Registrations عدد المسجلين																	المجموع Subtotal
			يوم 16 Day	يوم 17 Day	يوم 18 Day	يوم 19 Day	يوم 20 Day	يوم 21 Day	يوم 22 Day	يوم 23 Day	يوم 24 Day	يوم 25 Day	يوم 26 Day	يوم 27 Day	يوم 28 Day	يوم 29 Day	يوم 30 Day			
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
مجموع المسجلين اليومي Daily Registration Total																				
عدد مراكز التسجيل المشتركة Registration Centres Reported																				

R05

المفوضية القومية للانتخابات

NATIONAL ELECTIONS COMMISSION

Returning Officer Report of Daily Registration Totals تقرير ضباط الدائرة الجغرافية حول عدد المسجلين الاجمالي

State Name _____ اسم الولاية: Returning Officer _____ كبير ضباط الانتخابات

ضباط الدائرة الجغرافية Constituency Elections Officer		المجموع Total	Number of Registrations عدد المسجلين																	المجموع Subtotal
			يوم 16 Day	يوم 17 Day	يوم 18 Day	يوم 19 Day	يوم 20 Day	يوم 21 Day	يوم 22 Day	يوم 23 Day	يوم 24 Day	يوم 25 Day	يوم 26 Day	يوم 27 Day	يوم 28 Day	يوم 29 Day	يوم 30 Day			
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				
31																				
32																				
مجموع المسجلين اليومي Daily Registration Total																				
عدد مراكز التسجيل المشتركة Registration Centres Reported																				

الملحق رقم (7): العلامة اللاصقة التي توضع على المغلف

المفوضية القومية للانتخابات
NATIONAL ELECTIONS COMMISSION
سجل وثائق المركز Tamper Evident Envelope (TEE)
التسجيل والنشر للناخبين
REGISTRATION AND EXHIBITION

1. STATE name _____ اسم الولاية:
2. National Geographical Const. name _____ اسم الدائرة الجغرافية القومية
3. National Geographical Const. No. _____ رقم الدائرة الجغرافية القومية
4. Southern Sudan GC name _____ اسم الدائرة الجغرافية لجنوب السودان (If applicable) (فقط بالنسبة للجنوب)
5. Southern Sudan GC No. _____ رقم الدائرة الجغرافية لجنوب السودان (If applicable) (فقط بالنسبة للجنوب)
6. State Geographical Const. name _____ اسم الدائرة الجغرافية الولائية
7. State Geographical Const. No. _____ رقم الدائرة الجغرافية الولائية
8. REGISTRATION CENTRE No. _____ رقم مركز التسجيل
9. Registration Centre name _____ اسم مركز التسجيل
10. Date (dd/mm/yy) _____ التاريخ:

	CONTENTS	الكمية QUANTITY	المحتويات	
REGISTRATION	11. VR FORM (pages)		نماذج التسجيل (عدد النماذج)	التسجيل
	12. VR Books (only at the end of exhibition)		دفاتر التسجيل (فقط في نهاية فترة التسجيل)	
	13. VRC Daily Report (only at the end of registration)		نموذج تقرير العدد اليومي للمسجلين في مركز التسجيل	
	14. VRC Final Report (only at the end of registration)		نموذج العدد النهائي للمسجلين في مركز التسجيل	
	15. VRC Journal (only at the end of registration)		دفتر ملاحظات مركز التسجيل (فقط في نهاية فترة التسجيل)	
EXHIBITION	16. Objection/correction forms		نماذج طلب تصحيح/اعتراض	العرض والاعتراضات
	17. Statement of Objections		بيانات تفصيلية بالاعتراضات	
	18. Exhibition Centre Report		نموذج عدد المتقدمين باعتراضات/طلبات تصحيح	
	19. Exhibition Centre Journal		دفتر الملاحظات الخاص بالتسجيل/النشر	
CONSIDERATION	20. Statement of decisions on Objections		بيانات القرارات المتخذة بشأن الاعتراضات/طلبات التصحيح	النظر في الاعتراضات

الملحق رقم (6): استمارة تحويل المواد

المفوضية القومية للانتخابات
NATIONAL ELECTIONS COMMISSION
نموذج نقل مواد
Material Transfer Form (MTF)

الأصلية للمسلم
نسخة للمستلم
Original to delivery person
Copy to recipient

ضع إشارة Check (If applicable)		الكمية Quantity	العدد الإجمالي لمظلفات النقل الآمنة Kit No. (Write individual Kit Identification No. if applicable)
	صندوق مواد التسجيل Voter Registration Kit		

ضع إشارة Check (If applicable)		الكمية Quantity	الرقم التسلسلي Serial No.	الرقم التسلسلي Serial No.	الرقم التسلسلي Serial No.
	دفاتر التسجيل Registration Books				

ضع إشارة Check (If applicable)		العدد الإجمالي لمظلفات النقل الآمنة Total Number of Tamper Evident Envelopes
	مظلفات النقل الآمنة Tamper Evident Envelopes	

ضع إشارة Check (If applicable)		الكمية Quantity	الرقم التسلسلي (إن وجد) Serial No. (If applicable)
	مواد أخرى Any Other Item(s)		

	الاسم Name	الوظيفة Title	رقم البطاقة ID No.	التوقيع Signature	التاريخ Date	الولاية/الدائرة الجغرافية/مركز التسجيل State/Constituency/VR Centre
المسلم Handed over by						
المستلم Received by						

Remarks _____ ملاحظات