



المفوضية العليا المستقلة للانتخابات
كوميسیون بالی سەریه خۆی هه‌ڵبژاردنه‌کان
THE INDEPENDENT HIGH ELECTORAL COMMISSION

اجراءات

تحديث سجل الناخبين

انتخابات مجالس المحافظات غير

المنتظمة بإقليم ٢٠٢٣



تحديث سجل الناخبين لانتخاب مجالس المحافظات غير المنتظمة بإقليم ٢٠٢٣

وفقاً لإجراءات التسجيل الإلكتروني البايومتري

من أجل ضمان تصويت الناخبين في الاستحقاقات الانتخابية القادمة باستخدام سجل ناخبين دقيق ومحدث ستقوم المفوضية العليا المستقلة للانتخابات بفتح مراكز التسجيل الإلكتروني (البايومتري) البالغ عددها (٩٠٦) التابعة لمكاتب المحافظات الانتخابية غير المنتظمة بأقاليم لإجراء عملية تحديث سجل الناخبين لمدة (٣٠) يوماً استعداداً لإجراء انتخاب مجالس المحافظات 2023 لغرض جمع وتحديث بيانات الناخبين النصية والحيوية (البايومترية) وتكون مدة الاعتراض (٧) أيام تبدأ من اليوم التالي لانتهاء فترة تحديث سجل الناخبين .

تعتمد المفوضية في اعداد سجل الناخبين على أحدث قاعدة بيانات سجل الناخبين المعدة وفقاً لقاعدة بيانات البطاقة التموينية وحسب ما ورد في التعديل الثالث من قانون انتخابات مجالس المحافظات رقم (١٢) لسنة ٢٠١٨ .

ستكون بيانات الناخبين من مواليد (٢٠٠٤ - ٢٠٠٥) مدرجة ضمن سجل الناخبين الورقي وقاعدة بيانات عدة التسجيل وكذلك برنامج المساعدة الانتخابي (HELPDISK) كونهم من الناخبين المشمولين بانتخابات مجالس المحافظات غير المنتظمة بإقليم. مع الإشارة الى أن سجل الناخبين الورقي يتم استخدامه في مرحلة العرض والطعون بالإضافة الى استمارات التسجيل البايومتري الورقية.

ان سجل الناخبين الورقي يتضمن بيانات الناخبين على مستوى مركز التسجيل وتتضمن قاعدة البيانات الإلكترونية لعدة تسجيل بيانات الناخبين على مستوى المحافظة، اما قاعدة البيانات الإلكترونية للمحافظات كافة فتكون محملة على (حاسبة سجل الناخبين العام / HELP DISK) . فاذا رغب الناخب بالتأكد من بياناته في سجل الناخبين عليه التوجه الى مركز التسجيل الذي يتبعه والقريب من محل سكنه أو أي مركز تسجيل داخل محافظته .



الفصل الاول

عملية التسجيل البايومتري

مركز تسجيل الناخبين :

مراكز التسجيل مفتوحة يوميا من الأحد الى الخميس من الساعة الثامنة صباحا ولغاية الثالثة عصراً لاستقبال الناخبين لغرض تسجيلهم بايومتريا وتحديث بياناتهم المدرجة في سجل الناخبين وكذلك سيستمر تسيير الفرق الجواله في مناطق معينة وحسب الحاجة .

فريق عمل مركز التسجيل :

يتكون كادر مركز تسجيل الناخبين من (٨) موظفين ، وكالاتي:

- أ. مدير (يقوم بإدارة الموارد البشرية ومهام الارشفة وجمع البيانات ومتابعة تطبيق الاجراءات بصورة صحيحة).
- ب. معاون مدير (يقوم بالمهام التي يوكلها له المدير ومهام المدير في حالة غيابه).
- ت. كاتب تسجيل عدد (٢) (يقوم بمهام وملء الاستمارات الورقية بالاعتماد على الوثائق الثبوتية وقاعدة البيانات الالكترونية).
- ث. مدخلي بيانات عدد (٤) (مهمتهم ادخال البيانات المطلوبة لعملية التسجيل البايومتري للناخبين الكترونيا بالإضافة الى ملء بعض حقول الاستمارات الورقية) .

الوثائق الثبوتية

١. بطاقة الناخب الالكترونية (طويلة الأمد).
٢. البطاقة الوطنية : في حال امتلاك الناخب للبطاقة الوطنية فإنها تكفي لإثبات عراقية الناخب، ويتم الاستغناء عن هوية الاحوال المدنية وشهادة الجنسية العراقية.
٣. هوية الاحوال المدنية و شهادة الجنسية العراقية (لإثبات عراقية الناخب).
٤. البطاقة التموينية (لإثبات الإقامة)
٥. بطاقة معلومات السكن (لإثبات الإقامة) .



٦. وثيقة اثبات الزواج. (حالة الزواج) .
٧. وثيقة اثبات الوفاة. (حالة الوفاة) .

الاستمارات المستخدمة في فترة تحديث سجل الناخبين

١. استمارة التسجيل البايومتري رقم (١): يتم استخدامها في عملية التسجيل البايومتري لاجراء عملية التسجيل البايومتري او احدى العمليات التالية ضمنا (اضافة، تغيير، تصحيح ، تسجيل النازحين ، تسجيل ناخبي الخاص) .
٢. استمارة التقرير اليومي الموحد لمركز التسجيل رقم (٣) : استمارة احصائية يدون فيها اعداد المراجعين لمركز التسجيل والفئات العمرية والذكور والاناث وحالات التسجيل.
٣. استمارة الحذف للمتوفين او تغيير مركز الاقتراع للمسجلين بايومتريا مسبقا رقم (٤): يتم استخدامها لحذف بيانات الناخب المتوفي من سجل الناخبين وكذلك في عملية تغيير مركز الاقتراع للناخب المسجل بايومتريا مسبقا ويرغب بتغيير مركز اقتراعه حاليا.
٤. استمارة الشكوى رقم (١١٠): يتم استخدامها لتقديم الشكاوى من قبل الناخبين ووكلاء الاحزاب او التنظيمات السياسية أثناء مدة التحديث والاعتراض على سجل الناخبين .
٥. استمارة الاعتراض رقم (٢٢٠): يتم استخدامها لغرض تقديم الاعتراضات ببيانات الناخبين الواردة في سجل الناخبين المعروض في مركز التسجيل.
٦. وصل تسليم بطاقات الناخبين الالكترونية البايومترية .



عملية تحديث سجل الناخبين:

تجري عملية تحديث سجل الناخبين لبيانات الناخبين المشمولين بانتخاب مجالس المحافظات غير المنتظمة بإقليم لكل من أمم الثامنة عشر من عمره في السنة التي تجري فيها الانتخابات .

١ التسجيل البايومتري (التسجيل لأول مرة) :

- أ. البحث عن بيانات الناخب في قاعدة بيانات سجل الناخبين الالكترونية على مستوى المحافظة او على مستوى العراق في حاسبة برنامج المساعدة الالكتروني (Help disk) أو حاسبة التسجيل البايومتري (الوطنية).
- ب. في حال وجود بيانات الناخب في قاعدة البيانات سجل الناخبين الالكتروني يقوم بملاء استمارة التسجيل البايومتري رقم (١) وفقا للإجراءات المعمول بها حاليا واستنادا الى بيانات الناخب مع المستمسكات الثبوتية .
- ت. ملء الواجهات الالكترونية وفقا لاستمارة التسجيل الورقية رقم (١) ووثائق الناخب .
- ث. اخذ البيانات الحيوية للناخب التي تتضمن بصمات الاصابع العشرة والصورة الشخصية ويجب وضع الخلفية البيضاء عند التقاط الصورة للناخب.
- ج. يقوم مدخل البيانات بكتابة اسمه على ظهر التقرير والتوقيع عليه، وكتابة رقم هاتفه في الاستمارة الورقية رقم (١) والواجهة الالكترونية (في حقل الملاحظات) . ولن يتم اعتماد الاستمارة التي لم يدون فيها التوقيع و رقم الهاتف.
- ح. الطلب من الناخب التوقيع على وجه التقرير في المكان المخصص لذلك والتوقيع على الاستمارة الورقية او البصمة للناخب الامي و تسليم وصل التسجيل للناخب بعد الانتهاء من الاجراءات اعلاه.
- خ. في حال لم يتم العثور على بيانات الناخب في قاعدة بيانات ال (Help disk) أو حاسبة التسجيل البايومتري يطلب منه تقديم ما يثبت اقامته في المحافظة ليتم اجراء حالة الإضافة المبينة أدناه.



الإضافة

٢

يقوم موظف التسجيل بالتأكد من وجود بيانات الناخب في برنامج المساعدة الالكتروني (Help disk) أو حاسبة التسجيل البايومتري وفي حال عدم وجود البيانات يتم اتباع الآتي:

أ. تقديم الناخب الوثائق المطلوبة لحالة الإضافة :

- البطاقة الوطنية الموحدة
- هوية الأحوال المدنية وشهادة الجنسية
- البطاقة التموينية
- بطاقة السكن

ب. إضافة بياناته الى قاعدة بيانات سجل الناخبين باستخدام الاستمارة رقم (١) مع التأكيد على تصفير رقم الناخب.

ت. اتباع باقي الخطوات المذكورة في (١. التسجيل البايومتري (التسجيل لأول مرة))

ث. يقوم الناخب باختيار مركز الاقتراع الذي يرغب بالتصويت فيه ضمن المحافظة المذكورة في البطاقة التموينية حصراً.

• تجري عملية الإضافة وفقاً للحالات أدناه:

١. **في حالة وجود البطاقة التموينية:** تملأ بيانات الناخب بالاعتماد على الوثائق (هوية الاحوال المدنية وشهادة الجنسية العراقية أو البطاقة الوطنية الموحدة والبطاقة التموينية). ويتم تصفير رقم الناخب.

٢. **في حالة عدم وجود البطاقة التموينية:** تملأ بيانات الناخب بالاعتماد على الوثائق (هوية الاحوال المدنية و شهادة الجنسية العراقية أو البطاقة الوطنية الموحدة. بطاقة السكن) . ويتم تصفير رقم الناخب ورقم العائلة ورقم مركز التموين.



الاضافة





تغيير مركز الاقتراع

٣

تجرى عملية التغيير وفقا للحالات التالية :

أولا : التغيير داخل المحافظة : المستمسكات المطلوبة لهذه الحالة هي :

- البطاقة الوطنية الموحدة
- هوية الاحوال المدنية وشهادة الجنسية العراقية
- بطاقة تموينية صادرة سنة (٢٠٢٠ - ٢٠٢١ فأكثر) تثبت اقامته في المحافظة.

ثانيا : التغيير من محافظة الى اخرى : المستمسكات المطلوبة لهذه الحالة هي :

- البطاقة الوطنية الموحدة
- هوية الاحوال المدنية وشهادة الجنسية العراقية
- بطاقة تموينية صادرة سنة (٢٠٢٠ - ٢٠٢١ فأكثر) تثبت اقامته في المحافظة التي يروم النقل إليها.

- التغيير للناخب المسجل بايومتريا مسبقا:

قد ترد بعض الحالات يكون الناخب قد اجرى عملية التسجيل البايومتري وتم اخذ بصماته وصورته او لديه بطاقة ناخب بايومتريه لكنه يرغب الان بإجراء عملية تغيير لمركز اقتراعه كونه قد غير محل سكنه يتم اتباع الاتي:

١. التأكد من الوثائق الثبوتية المقدمة للناخب و بطاقة الناخب البايومتريه (ان وجدت).
٢. ملأ استمارة استمارة رقم (٤).



٣. يقوم مدخل البيانات بالبحث عن بيانات الناخب الكترونياً و ملأ الجزء الخاص بمعلومات الاقتراع فقط من استمارة التسجيل (حيث سيكون هذا الحقل مفعلاً في عدة التسجيل مع عدم امكانية التعديل في الحقول الأخرى من الاستمارة الالكترونية كونها مغلقة) .
٤. تدوين معلومات الاقتراع الجديدة وفقاً لرغبة الناخب بشرط تقديم البطاقة التموينية أو بطاقة السكن للتغيير داخل المحافظة **أما التغيير من محافظة الى أخرى يجب تقديم البطاقة التموينية حصراً.**
٥. اخذ بصمات اصابع اليد للناخب.
٦. بعد الانتهاء من اجراء عملية التغيير يتم ختم وصل التسجيل البايومتري والتوقيع عليه من قبل الموظف والناخب وتدوين تاريخ اجراء عملية التغيير) .

- التغيير للناخب غير المسجل بايومتريا :

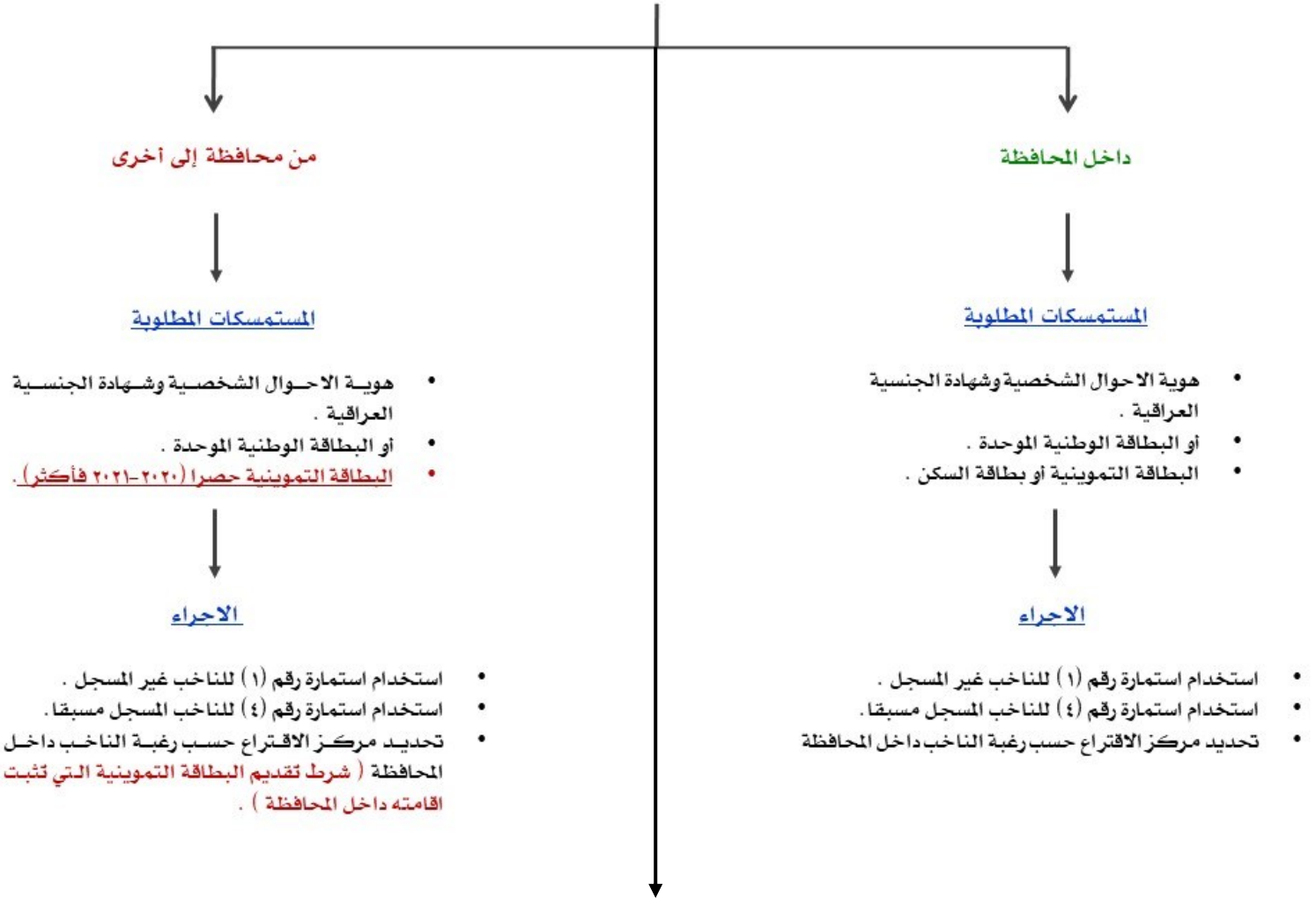
١. استخدام استمارة رقم (١) .
٢. اجراء عملية التسجيل البايومتري للناخب حسب الخطوات الواردة في الفقرة (١) التسجيل البايومتري (التسجيل لأول مرة)) وتتم عملية التغيير بذكر معلومات الاقتراع الجديدة بشرط تقديم البطاقة التموينية أو بطاقة السكن للتغيير داخل المحافظة **أما التغيير من محافظة الى أخرى يجب تقديم البطاقة التموينية حصراً.**

ملاحظة: الناخبين من المحافظات (صلاح الدين ، نينوى ، الانبار ، كركوك) لن يسمح لهم بأجراء عملية تغيير من محافظاتهم الى المحافظات الأخرى وبالعكس الا وفقاً لقرار مجلس المفوضين ذي العدد (ش.م/١١/الاعتيادي ٢) في ٢٠١٦/١/١٩ والذي ينص على (أن يكون الناخب قد أجرى تغيير بطاقته التموينية قبل تاريخ ٢٠١٣/١٢/٩. وفي حال اصدرت له بطاقة تموينية من المحافظة التي يرغب بالنقل اليها بعد هذا التاريخ لن تجرى لهم عملية تغيير ويتم تسجيلهم وفقاً لاجراءات تسجيل الناخبين) .

ملاحظة : بالنسبة لمحافظات إقليم كردستان (دهوك – أربيل – السليمانية) لن تكون مشمولة بمرحلة تحديث سجل الناخبين ، ويبقى التسجيل البايومتري مستمر فيها لناخبي الإقليم حسب الإجراءات المعمول بها مسبقاً. وكذلك تسجيل الناخبين الناخبين المقيمين في محافظات الإقليم.



التغيير



المحافظات الأربعة

(نينوى- الانبار- صلاح الدين -كركوك)





التصحيح

٤

يسمح باجراء عملية التصحيح للحالات التالية :

١. الناخب المسجل بايومتريا مسبقا يسمح له بتصحيح الخطأ في بياناته (اسم أو اسمين و التولد و الصورة الشخصية) .

٢. الناخب غير المسجل مسبقا يسمح له بتصحيح الخطأ في بياناته (اسم أو اسمين و التولد) .

ويتم اتباع الخطوات التالية :

- أ. التأكد من الوثائق الثبوتية المقدمة للناخب وتدقيقها مع بياناته.
- ب. يتم اجراء عملية تسجيل بايومتري جديدة وكامله باتباع الخطوات المذكورة في (١). التسجيل البايومتري (التسجيل لأول مرة) باستخدام الاستمارة رقم (١).
- ت. تدوين البيانات الصحيحة وفقا للوثائق المقدمة من قبل الناخب.



الحذف

٥

- يسمح بإجراء حالة الحذف للناخبين داخل المحافظة فقط .
- يتم تأشير حالة الوفاة في حاسبة عدة التسجيل البايومتري حصراً.

خطوات حذف بيانات الناخب المتوفى :

- التأكد من الوثائق الثبوتية المقدمة من مقدم الطلب (وثيقة اثبات الوفاة) وهوية تعريفية لمقدم الطلب تثبت صلة القرابة بالناخب المتوفى (اب، ام، اخ ، اخت، ابن، ابنة، زوج ، زوجة، جد، جدة) .
- يتم البحث عن بيانات الناخب المتوفى في قاعدة بيانات عدة التسجيل البايومتري .
- يقوم موظف التسجيل بملئ استمارة رقم (٤) .
- يتم تدوين رقم الناخب المتوفى بنقله من بطاقة الناخب أو من قاعدة البيانات الالكترونية في برنامج المساعدة الالكترونى (Help Disk) أو من عدة التسجيل البايومتري .
- يتم تدوين رقم بطاقة الناخب المتوفى البايومترية المسترجعة في الحقل المخصص لها في استمارة رقم ٤ وسحب البطاقة من قبل مركز التسجيل .
- يتم تدوين البيانات الخاصة بوثائق الناخب المتوفى في الحقل رقم (٧) من استمارة رقم ٤. ويتم تدوين بيانات ووثائق مقدم الطلب في الحقل (٨).يقوم مدخل البيانات بالبحث عن بيانات المتوفى الكترونياً ووضع اشارة امام بياناته في الحقل المخصص لذلك في حاسبة عدة التسجيل البايومتري للدلالة على كونه متوفى ليتم حذفه من سجل الناخبين .
- بعد الانتهاء من ملأ الاستمارة يقوم الكاتب بكتابة اسمه ورقم هاتفه والتوقيع على الاستمارة وكذلك اسم وتوقيع مقدم الطلب ورقم هاتفه .
- في نهاية عملية التحديث يتم رفع موقف الى دائرة العمليات يتضمن بيانات الناخب المتوفى وحالة بطاقة الناخب ان كانت مسحوبة في مركز التسجيل او مفقودة او مسترجعة مسبقا .
- الوثائق المطلوبة لعملية الحذف هي (شهادة الوفاة -صورة قيد - قسام شرعي) .
- اخذ نسخة من مستمسكات المتوفى مع مقدم الطلب ورافقها مع استمارة رقم ٤ وأرشفتها في مركز التسجيل.

ملاحظة :

في حالة سحب البطاقة للمتوفى أو كانت البطاقة (غير موزعة) ، يقوم مركز التسجيل بتأشير حالة البطاقة في برنامج تسليم البطاقات الجديد.



الحذف



المستمسكات المطلوبة

- وثيقة اثبات الوفاة : (شهادة الوفاة - صورة قيد الوفاة - قسام شرعي)
- وثيقة صلة القرابة للشخص البالغ عن حالة الوفاة
- بطاقة الناخب للمتوفي (ان وجدت)



الاجراء

- استخدام استمارة رقم (٤)
- سحب بطاقة المتوفي (ان وجدت)

ملاحظات عامة :

١. الناخب من مواليد (٢٠٠٤-٢٠٠٥) الوارد اسمه في قاعدة البيانات ولا يمتلك شهادة الجنسية او البطاقة الوطنية يتم تسجيله بعد تقديم شهادة الجنسية او البطاقة الوطنية للاب او الام للتحقق من عراقية الناخب ويتم تدوين بيانات شهادة الجنسية او البطاقة الوطنية للاب او الام في الحقل المخصص لبيانات شهادة الجنسية ويتم ملاحظة في الحقل المخصص للملاحظات في عدة التسجيل الالكتروني بان شهادة الجنسية او البطاقة الوطنية تابعة لاب او ام الناخب.
٢. لن يتم التعامل مع رقم الزقاق والدار عند كتابة اسم القرية.
٣. تستخدم الحاسبة البايومترية الوطنية في جميع مراكز التسجيل للناخبين المقيمين في محافظات خارج محافظاتهم الأصلية ، حيث يتم تسجيلهم وفق بياناتهم لمحافظاتهم الأصلية .



النازحون

٦

١. يتم تسجيل النازحين داخل مخيمات النزوح حصرا باستثناء نازحي قضاء سنجار فيتم تسجيلهم داخل المخيمات واماكن تواجدهم خارج المخيمات .
٢. مطابقة وثيقة اثبات النزوح لحامل الهوية مع هوية اثبات الشخصية وبيانات وزارة الهجرة والمهجرين .
٣. مطابقة درجة القرابة للنازح الذي لا يحمل وثيقة النزوح مع وثيقة اثبات النزوح لرب الاسرة في حال كان النازح فرد من افراد الاسرة.
٤. بعد التأكد من الوثائق يتم اتباع الخطوات المذكورة في (١ . التسجيل البايومتري) التسجيل لأول مرة () باستخدام الاستمارة رقم (١).
٥. يتم حصر بيانات الناخب النازح في برنامج الحصر والمبين ادناه :

واجهة برنامج الحصر للنازحين

برنامج تسجيل النازحين

الادوات



التقارير والاحصائيات



تصدير القيود التي بانتظار التصدير الى ملف اكسل



تصدير الكل الى اكسل



إغلاق

معلومات البحث عن الناخب

نتيجة البحث



بيانات الناخب

الاسم	اسم الاب	اسم الجد	
التولد	رقم مركز التموين	رقم البطاقة التموينية	
حالة البطاقة	المحافظة النازح منها		

بيانات النزوح

المحافظة النازح اليها: Select رقم المحافظة:

رقم مركز التسجيل: اسم مركز التسجيل:

اسم القضاء:

أسم الناحية:


حزن البيانات

ملاحظة: سيتم إضافة حقل في واجهة البرنامج بخصوص قضاء سنجار .



القوات الأمنية



١. تجرى عملية تسجيل وتحديث بيانات القوات الامنية وفقا لإجراءات التسجيل والتحديث اعلاه مع حصر بيانات الناخبين في برنامج الحصر الخاص بالقوات الامنية.
٢. بالنسبة للمستقلين والمتقاعدين بعد تقديم وثيقة رسمية تثبت الاستقالة او التقاعد يتم رفع موقف رسمي (جدول اكسل) الى سجل الناخبين مع سحب بطاقة الناخب ليتم طباعة بطاقة تصويت عام . مع تأشير الحالة في برنامج الحصر .

واجهات برنامج حصر بيانات التصويت الخاص

برنامج حصر بيانات التصويت الخاص - واجهة الدخول

برنامج حصر بيانات التصويت الخاص

اسم المستخدم

كلمة المرور

خروج

© IHEC
V3.0.0.0

جهاز مكافحة الارهاب

وزارة الدفاع

وزارة الداخلية



برنامج البحث عن منتسبي وزارة الداخلية - الواجهة الرئيسية User: المستخدم

برنامج البحث عن منتسبي وزارة الداخلية

رقم الناخب: الرقم الوظيفي:

تأشير خاص بحث

تسجيل خروج

بيانات وزارة الداخلية :	بيانات المفوضية العليا المستقلة للانتخابات :
رقم الناخب : <input type="text"/>	رقم الناخب : <input type="text"/>
الرقم الوظيفي : <input type="text"/>	اسم الناخب : <input type="text"/>
اسم الموظف : <input type="text"/>	اسم الام : <input type="text"/>
سنة التولد : <input type="text"/>	سنة التولد : <input type="text"/>
حالة التسجيل : <input type="text"/>	حالة التسجيل : <input type="text"/>
اسم الام : <input type="text"/>	نوع الناخب : <input type="text"/>
اسم الوحدة : <input type="text"/>	رقم العائلة : <input type="text"/>
	رقم مركز التموين : <input type="text"/>

إضافة

واجهة ادخال بيانات المتقاعدين والمستقلين للتصويت الخاص

رقم الناخب: 90037588 بحث

تسجيل خروج

حفظ

بيانات الناخب	بيانات الوثيقة التي تثبت انقطاع الناخب عن المؤسسة العسكرية
رقم الناخب : 90037588	برجى ادخال بيانات الوثيقة التي تثبت انقطاع الناخب عن المؤسسة العسكرية
اسم الناخب : حسن مهدي حميد	إذا كان الناخب لا ينتسب الى اي وزارة أمنية ووردت بياناته سهواً ضمن التصويت الخاص <input type="checkbox"/> ورد سهواً
اسم الام : سعديه عزاي	نوع الوثيقة <input type="text"/> امر اداري
سنة التولد : 01/07/1973	رقم الوثيقة 343
الرقم الوظيفي : 807302	ملاحظات <input type="text"/>
الوزارة : وزارة الدفاع	
اسم الوحدة : فوج_مش_1_لمش_20_فق_5	



إجراءات البطاقة البيومترية المفقودة

في حال كان الناخب مسجل بايومتريا مسبقا وكانت البطاقة البيومترية طويلة الأمد مفقودة فيتم اجراء التالي :

١. يقوم الناخب بتقديم طلب اخبار خطي الى مركز التسجيل .
٢. يتم ملء نموذج التعهد من قبل مركز التسجيل وتوقيع الناخب مع بصمة الابهام الايسر على التعهد وارفاق نسخة من المستمسكات الثبوتية للناخب .
٣. بعد تقديم الاخبار الخطي وتوقيع التعهد يتم تسليم الناخب البطاقة البيومترية الجديدة .
٤. يتم رفع موقف الى سجل الناخبين (جدول اكسل) لغرض طباعة بطاقة جديدة للناخب .

المفوضية العليا المستقلة للانتخابات
السيد مدير مكتب انتخابات (المحافظة) الانتخابي

د/ تعهد

اتي الموقع انناهُ المواطن / المواطنة رقم الناخب (.....) (تولد (/ /) رقم هوية الاحوال المدنية / البطاقة الموحدة (.....) اسكن المحافظة (.....) القضاء (.....) محلة (.....) زقاق (.....) دار (.....) رقم الهاتف (.....) .

أتعهد بصحة المعلومات المقدمة من قبلي وتسليم البطاقة المفقودة الى المفوضية / مركز التسجيل في حال العثور عليها وعدم استخدامها لاي غرض .

بخلاف ذلك اتحمل كامل المسؤولية الجزائية امام القضاء وامام المفوضية العليا المستقلة للانتخابات عن البطاقة المفقودة في حال استغلالها لاي غرض وفق القوانين النافذة ولاجله وقعت بتاريخ (/ /)

الاسم :
التوقيع :
التاريخ :
بصمة الابهام :

تأييد مركز التسجيل على توقيع صحة المعلومات المقدمة :
الاسم :
التوقيع :
التاريخ :

مصادقة الشعبة القانونية :
الاسم :
التوقيع :
التاريخ :

ملاحظة :

- يوقع التعهد بنسختين من قبل المتعاقد امام الموظف المختص للمصادقة عليها .
- ربط نسخة ملونة من المستمسكات الشخصية للمواطن مع صورة من بطاقة الناخب المفقودة ان وجدت .



الفصل الثاني

اجراءات شكواى تسجيل الناخبين

اولاً : من يحق له تقديم الشكوى :

١. الناخب.
٢. وكيل الحزب او التنظيم السياسي.

ملاحظة : لا يحق للمراقب تقديم شكوى مباشرة وانما يقوم برفع تقريره عن الواقعة الى الجهة التي ينتمي اليها وهي تقوم بدورها بتقديم تقريرها الى المفوضية.

ثانياً : أين يتم تقديم الشكوى :

تقدم الشكوى خلال يومين من تاريخ حدوث المخالفة المفترضة في :

١. مركز تسجيل الناخبين .
- ٢ . المكتب الانتخابي للمحافظة .
- ٣ . المكتب الوطني .
- ٤ . مكتب هيئة اقليم كوردستان.

ثالثاً : كيف يتم تقديم الشكوى :

يجب أن تقدم الشكوى مكتوبة وموقعة بموجب استمارة الشكوى رقم (١١٠) من قبل الشخص الذي شهد الواقعة أساس المخالفة .وينبغي أن تتضمن استمارة الشكوى الآتي:

- أ. اسم المشتكي وعنوانه والمعلومات اللازمة للاتصال به وان يكون من شهد الواقعة بتأييد من مدير او معاون المركز الذي يدون في الجزء الاسفل من استمارة الشكوى.
- ب. اسم المشكو منه ومعلومات الاتصال .
- ت. الوصف المفصل للمخالفة المفترضة بما فيه التاريخ والتوقيت والمكان والظروف المحيطة بالحادثة.
- ث. اسماء الشهود الذين يؤيدون ما ورد في الشكوى ومعلومات الاتصال بهم. ان وجدت.



- ج. ترفق نسخة من استمارة رقم (١) او (٤) مع اصل الشكوى اذا كانت الشكوى خاصة .
- ح. اية وثائق او ادلة اخرى تدعم الشكوى.
- خ. ينبغي على مقدم الشكوى ان يقوم بتوقيع الشكوى.
- د. يجب ان تكون الشكوى سرية، وعليه يجب ان يقوم المشتكي بملء استمارة الشكوى وكتابة التاريخ وكذلك التوقيع عليها ثم الاحتفاظ بالنسخة الاخيرة منها ويضع النسختين في الظرف المخصص للشكوى (A5) مع وثائق اثبات الشكوى ان وجدت و يقوم المشتكي بغلق الظرف واعطائه للمدير ليقوم بختمه والتوقيع عليه مع كتابة المعلومات التالية على الظرف (اسم المحافظة ، رقم المحافظة ورقم مركز التسجيل) .

ملاحظة : نظرا لوجود اعداد كبيرة من استمارة الشكوى (١١٠) في مخازن المفوضية، يتم العمل بموجب الاستمارة القديمة مع مراعاة الاتي:

١. توجد في استمارة الشكوى معلومات مركز الاقتراع ، في حال استخدامها في مرحلة تحديث سجل الناخبين يتم الشطب على (مركز الاقتراع) اينما وردت في الاستمارة ويتم كتابة (مركز التسجيل) بدلا منها ويكتب رقم مركز التسجيل في الحقل المخصص لرقم مركز الاقتراع.
٢. يتم شطب (مدير المحطة، منسق المركز، مدير مركز التدقيق) في استمارة الشكوى ويكتب (مدير مركز التسجيل) بدلا من (مدير المحطة).
٣. يتم الشطب برسم خط مائل على العبارات المشار اليها.

رابعاً : متى يتم تقديم الشكوى :

تستمر عملية تقديم الشكوى طول فترة التسجيل البايومتري وتقديم الاعتراضات.

خامساً : انواع الشكوى :

١. **الشكاوى العامة :** وهي الشكاوى التي تخص الخروقات غير المتعلقة بعمليات تحديث سجل الناخبين كالشكاوى الخاصة بتدخل المراقبين او الوكلاء في عمل موظفي المفوضية او وجود دعاية انتخابية غير مشروعة ... الخ.
٢. **الشكاوى الخاصة :** وهي شكاوى تخص الخروقات في طلبات تسجيل الناخبين والمتعلقة بحالات (التسجيل البايومتري ، الاضافة، التغيير، التصحيح، الحذف، تسجيل الناخبين والقوات الامنية) .



سادساً : آلية تقديم الشكوى:

١. يتم تقديم الشكوى الى مدير مركز التسجيل حيث يقوم بكتابة تعليقه على الواقعة في الحقل المخصص له في استمارة الشكوى (اذا رغب المشتكي بذلك).
٢. تتولى لجنة الشكاوى في مكتب المحافظة التحقيق في الشكوى ورفع التوصيات الى مدير مكتب المحافظة الانتخابي .
٣. بعد وصول الشكاوى الى لجنة الشكاوى في مكتب المحافظة يتم تسجيلها في سجل خاص يتضمن :
 - أ. اسم المشتكي.
 - ب. تاريخ وصول الشكوى الى المكتب.
 - ت. الرقم التسلسلي لاستمارة الشكوى (١١٠).
 - ث. الاوليات المرفقة.
٤. على مدير مكتب المحافظة البت في الشكوى خلال مدة يومين من تاريخ استلام ظرف الشكاوى من مركز تسجيل الناخبين.
٥. ينشر قرار مدير مكتب المحافظة في مركز التسجيل وفي لوحة اعلانات مكتب المحافظة لمدة يومين.
٦. ترسل النسخة الثانية من الشكوى مع اوليات التحقيق والتوصيات وقرار مدير مكتب المحافظة الى قسم الشكاوى والطعون حال اكتمال التحقيق عن طريق قاعدة بيانات الشكاوى الالكترونية .
٧. يحق للمتضرر الاعتراض على قرار مدير مكتب المحافظة امام مجلس المفوضين خلال ثلاثة ايام تبدأ من اليوم التالي للنشر.
٨. يبت مجلس المفوضين بالاعتراض المقدم على قرار مدير مكتب المحافظة وينشر قرار المجلس. ويكون قرار المجلس قابلاً للاستئناف امام الهيئة القضائية للانتخابات خلال ثلاثة ايام تبدأ من اليوم التالي للنشر.



الفصل الثالث

الاعتراض على سجل الناخبين

أولاً : الغرض من الاعتراض :

تقوم المفوضية العليا المستقلة للانتخابات خلال مدة العرض والاعتراضات بعرض الآتي:

١. سجل الناخبين الابتدائي (على مستوى مركز التسجيل).
٢. استمارات التسجيل الورقية التي تم ملئها خلال مدة تحديث السجل الاستمارة رقم (١) ورقم (٤).
٣. قاعدة بيانات سجل الناخبين الالكترونية.
٤. قوائم اسماء الناخبين المتوفين المسترجعة بطاقتهم اثناء فترة توزيع البطاقة. وذلك لتمكين الناخب المؤهل ووكلاء الاحزاب والتنظيمات السياسية من تدقيقهما .

ثانياً : اماكن تقديم الاعتراض :

يتم تقديم الاعتراض تحريرياً بموجب استمارة الاعتراضات رقم (٢٢٠) لمدة (٧) تبدأ في اليوم التالي لانتهاء فترة تحديث سجل الناخبين في (مراكز التسجيل او مكاتب المحافظات الانتخابية او مكتب هيئة اقليم كوردستان او المكتب الوطني) .

ثالثاً : من يحق له تقديم الاعتراض :

١. **الطعن بالبيانات الشخصية:** يجوز لكل من لم يرد اسمه في سجل الناخبين الابتدائي ولكل من حصل خطأ في البيانات الخاصة ببيده ان يقدم اعتراضاً لإدراج اسمه او تصحيح البيانات الخاصة به في السجل .

٢. **الطعن ببيانات الغير:** في حال ادراج اي شخص يعتقد انه غير مؤهل للتصويت لأي من الحالات الآتية:



- أ. يحق للناخب تقديم الاعتراض بخصوص ادراج بيانات شخص متوفي في سجل الناخبين مع تقديم الوثائق الثبوتية الداعمة للاعتراض .
- ب. الناخب المسجل غير عراقي.
- ت. الناخب المسجل غير كامل الاهلية.
- ث. الناخب المسجل ليس من سكنة المحافظة المعنية.

رابعاً : عرض السجل :

١. يحق للمواطنين في الفترة التي تحدها المفوضية التوجه الى مراكز تسجيل الناخبين للتأكد من ادراج بياناتهم المحدثه بدقة في سجل الناخبين .
٢. بعد الانتهاء من عملية تنظيم سجل الناخبين الابتدائي ، يتم الاعلان عنه بحيث يتمكن المراقبون المحليون والدوليون ورجال الصحافة والاعلام من مراقبته والاطلاع عليه .
٣. يتم عرض سجل الناخبين الابتدائي لكل مركز تسجيل مدرجة فيه اسماء الناخبين حسب ترتيب الحروف الابدائية او استمارة التسجيل البايومتري للذين اجروا عملية التسجيل في مكان بارز ضمن مركز التسجيل خلال الفترة التي تحدها المفوضية .

خامساً : عملية الاعتراض :

• واجبات مركز التسجيل :

١. ينبغي ان تقدم الاعتراضات بواسطة الاستمارة (٢٢٠) .
٢. تملأ الاستمارة من قبل كاتب التسجيل بصورة واضحة وبالأحرف العربية .
٣. لا يجوز الحك والشطب في الاستمارة (٢٢٠) .
٤. يجب أن تُوقَّع الاستمارة من قبل مقدم الاعتراض وعلى مدير مركز التسجيل التوقيع فيها وختمها بنسخها الثلاث.
٥. ينبغي تقديم الوثائق المؤيدة للاعتراض (الوثائق الأصلية او نسخة منها) وتدقيق الوثائق الأصلية واعادتها الى مقدم الاعتراض ، وترفق النسخ ذات العلاقة بالاعتراض مع الاستمارة (٢٢٠) التي ملئت بياناتها. لن يتم اعادة نسخ الوثائق المقدمة لإثبات الاعتراض الى مقدمها .

على مقدم الاعتراض تقديم عناوين كافية للاتصال به وبخلافه لن يقبل الاعتراض .



٦. يجب ان توقع الاستمارة (٢٢٠) من قبل مقدم الاعتراض ومن ثم تقدم الى مدير مركز التسجيل.
٧. تعطى النسخة الثالثة من الاستمارة (٢٢٠) لمقدم الاعتراض وتوضع النسخة الثانية في ملف للحفظ في مركز التسجيل ويتم تعبئة النسخة الاولى (العلوية) مع الوثائق المؤيدة في ظرف لإرسالها الى مكتب المحافظة الانتخابي. لا يملك مدير مركز التسجيل صلاحية البت في الاعتراض وفي حال امتناع مدير مركز التسجيل استلام الاعتراض فيتم تقديمه الى مكتب المحافظة او هيئة الاقليم او المكتب الوطني.
٨. تسلم الاستمارات الى مكتب المحافظة الانتخابي وفقا للتعليمات الصادرة.
٩. يقوم مدير مكتب المحافظة الانتخابي بالبت والنظر بالاعتراض المتعلقة بالبيانات الشخصية خلال مدة (٣) يوم من تاريخ تسجيل (تقديم) الاعتراض .
١٠. اما الاعتراضات المتعلقة ببيانات الغير فيتم ارسالها الى قسم الشكاوى والطعون في مجلس المفوضين حال وصولها الى مكتب المحافظة الانتخابي.
١١. ينشر قرار مدير المكتب الخاص بالاعتراض في مركز التسجيل وفي لوحة اعلانات المكتب لمدة يومين من تاريخ اتخاذ القرار.
١٢. يتم ارسال نسخة من اوليات التحقيق والتوصيات وقرار مدير مكتب المحافظة الى قسم الاستشارات والشكاوى حال اكتمال التحقيق عن طريق قاعدة بيانات الشكاوى الالكترونية .
١٣. تكون قرارات مدراء مكاتب المحافظات قابلة للاعتراض امام مجلس المفوضين خلال (٣) ثلاثة ايام من تاريخ نشر نتيجة الاعتراض .
١٤. يكون قرار مجلس المفوضين قابلا للاعتراض امام الهيئة القضائية للانتخابات خلال (٣) ايام تبدا من اليوم التالي للنشر. وتكون قرارات الهيئة القضائية للانتخابات باتة ونهائية.

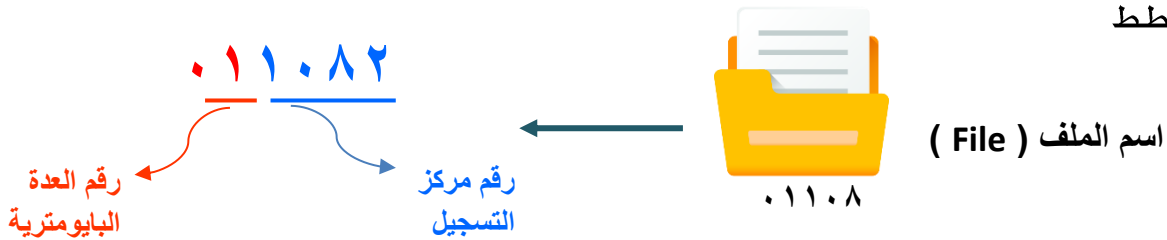


الفصل الرابع

عملية الجمع والارشفة

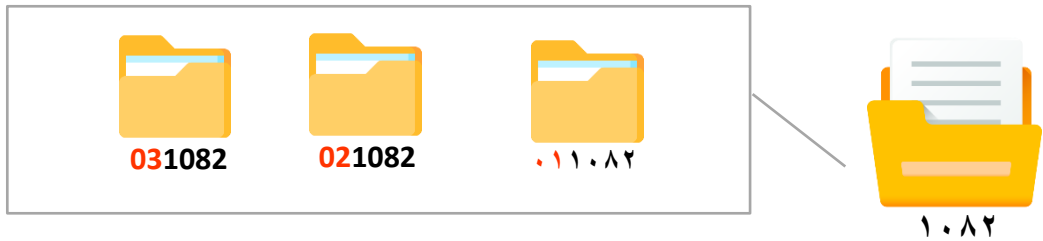
أولاً : آلية جمع البيانات ونقلها إلكترونياً :

١. يتم جمع الملفات الالكترونية المشفرة (Files) والخاصة بعملية التسجيل البايومتري في حاسبة مركز التسجيل المعدة لهذا الغرض بواسطة القرص الصلب الخارجي (هارد) (External hard) الخاص بعدة التسجيل ثم وضعها في وحدة خزن خارجية مناسبة لحجم الملفات التي تم جمعها .
٢. يجب توفير حاسبة لكل مكتب محافظة تكون محملة ببرنامج الحماية من الفيروسات قابل للتحديث لغرض جمع الملفات الالكترونية المشفرة (Files) للتسجيل البايومتري من جميع مراكز التسجيل عن طريق وحدة الخزن الخارجية المرسله من مراكز التسجيل .
٣. اخذ نسخة من الملفات الالكترونية المشفرة (Files) الموجودة في القرص الصلب الخارجي ووضعه بعصا الذاكرة داخل ملف يكون بعنوان برقم عدة التسجيل ورقم مركز التسجيل وكما موضح في المخطط



الرقمين في جهة اليسار تمثل رقم عدة التسجيل البايومتري في مركز التسجيل والارقام الاربعة المتبقية تمثل رقم مركز التسجيل .

٤. بعد عملية نسخ جميع الملفات الالكترونية المشفرة (Files) بوحدة الخزن الخارجية ويتم انشاء ملف يحمل رقم مركز التسجيل داخل وحدة الخزن الخارجية لوضع جميع ملفات عدة التسجيل في ذلك المركز وكما موضح في المخطط .



٥. بعد اخذ جميع الملفات الالكترونية المشفرة (Files) من الاقراص الصلبة الخارجية (hard External) ووضعه في وحدة التخزين الخارجية يتم تدقيقها والتأكد من احجامها قبل ارسالها الى مكتب المحافظة لتجنب ورود ملفات غير مكتملة .
٦. تخصيص موظف في شعبة سجل الناخبين من كل مكتب محافظة يقوم بجمع جميع الملفات الالكترونية (Files) من مراكز تسجيل المخزونة وحدة خزن خارجية و وضعها في قرص ليذري .
٧. تنظيم استمارة استلام وتسليم ما بين مسؤول جميع الملفات مع موظف مركز التسجيل المسؤول عن عملية احضار الملفات الى مكتب المحافظة وتخزين في مجلد يحمل (اسم المحافظة + رقم الوجبة) مثلاً (واسط - ٢)
٨. ارسال الهارد الخارجي الذي يتضمن جميع ملفات التسجيل البايومتری لمراكز التسجيل في المحافظة الى مركز التحقق في المكتب الوطني .

ثانياً : عملية جمع الاستمارات وتعبئتها :

يقوم موظف الجمع والتعبئة بالآتي :

١- جمع استمارة التسجيل البايومتری الورقية :

- ❖ يتم جمع استمارة التسجيل البايومتری الورقية رقم (١) واستمارة الحذف للمتوفين او تغيير مركز الاقتراع لمسجلين بايومتريا مسبقا رقم (٤) من قبل كاتب التسجيل بشكل يومي وتتم ارشفتها في ملفات خاصة تحفظ في مركز التسجيل بالإضافة الى ارشفتها الكترونيا.

٢- جمع بيانات التسجيل الالكتروني:

- ❖ ارسال وتسليم البيانات الالكترونية المدونة وفقا لاستمارات التسجيل البايومتری التي تم ملئها في مراكز التسجيل بواسطة وحدة التخزين الخارجية (فلاش ميموري) بشكل منتظم الى مكتب المحافظة الانتخابي وحسب التوقيتات المخصصة من قبل سجل الناخبين .

٣- جمع استمارة الشكاوى (١١٠) :

- ❖ سيتم وضع الظرف A5 الذي يضم النسخة الاولى والثانية من الاستمارة (١١٠) مع الأدلة والوثائق (ان وجدت) في ظرف ورقي حجم (A3) ويبقى الظرف مفتوحاً . تكرر هذه العملية (الجمع والتعبئة) يومياً مع التأكيد على بقاء الظرف مفتوحاً لغرض وضع ظروف الشكاوى لليوم التالي لحين الارسال.
- ❖ يقوم المدير بوضع الملصق على الظرف A3 ويدون عليه الآتي :



- ✓ رقم مركز تسجيل الناخبين واسمه .
- ✓ رقم المحافظة واسمها .
- ✓ عدد استمارات الشكاوى .
- ✓ تاريخ الارسال .

٤- جمع استمارة الاعتراض (٢٢٠) :

- سيتم وضع النسخة الاولى من الاستمارة (٢٢٠) في ظرف ورقي حجم (A3) ويبقى الظرف مفتوحاً. تكرر هذه العملية (الجمع والتعبئة) يومياً مع التأكيد على بقاء الظرف مفتوحاً لغرض وضع استمارات الاعتراض لليوم التالي لحين الارسال. يتم تسليم النسخة الاخيرة لمقدم الاعتراض اما النسخة الوسطى يتم حفظها في مركز التسجيل .
- يقوم المدير بوضع الملصق على الظرف A3 ويدون عليه الاتي :
 - ✓ رقم مركز تسجيل الناخبين واسمه.
 - ✓ رقم المحافظة واسمها.
 - ✓ عدد استمارات الطعون.
 - ✓ تاريخ الارسال

- توضع الظروف الورقية (A3) التي تضم استمارات الشكاوى والطعون في كيس امن (A2) لغرض ارسالها الى مكتب المحافظة مع نقل بيانات التسجيل البايومتري وتدون محتويات الكيس ورقمه وتاريخ ارساله في حقل الملاحظات من وصل استلام وتسليم بيانات التسجيل البايومتري بين مكتب المحافظة ومركز التسجيل .

٥- جمع استمارة توزيع بطاقة الناخب:

- يتم ارشفة الاستمارات الخاصة بتوزيع البطاقات الكترونياً (PDF) ويتم ارسالها مع نقلة الملفات المشفرة الى مكتب المحافظة الانتخابي .
- يتم الاحتفاظ بنسخة من ملفات (PDF) لاستمارات التوزيع لدى شعبة البيانات في مكتب المحافظة الانتخابي ثم يتم ارسالها الى المكتب الوطني مع نقلة الملفات المشفرة .



استمارة التسجيل البايومتري رقم (۱)

السفوضیة العليا المستقلة للانتخابات كومیسیونی بالای سهریه خوی هه لېزار دته كان		استمارة التسجيل البايومتري فورمی توماری نه لیکترونی		۱
التاريخ / يوم روزی / روز		شهر مانك	سنة سال	
المعلومات الشخصية للناخب / زانیاری كه سیتی دهنگدر				
رقم الناخب ژماره دهنگدر		اسم الناخب ناوی دهنگدر		
اسم الاب ناوی دایك		اسم الاب ناوی باوكی دایك		اسم الجدة ناوی باییر
اسم الام ناوی دایك		اسم الام ناوی باوكی دایك		اللقب ان وجد نازناو كهر هه بن
تاريخ التولد / يوم له دایکیوون / روزی		شهر مانك	سنة سال	
رقم البطاقة الوطنية ژماره کارت نیشتیمانی		تاريخ الاصدار روزی دهرجوون		جهة الاصدار لایه نی دهرجوون
رقم الهوية ژماره ناسنامه		رقم الصحيفة ژماره لاپره		رقم التسجيل ژماره تومارنامه
رقم شهادة الجنسية ژماره ره كهنامه		تاريخ الاصدار روزی دهرجوون		جهة الاصدار لایه نی دهرجوون
الجنس / ذكر ره كهن / نیدر		رقم هاتف الناخب ژماره تلهفونی دهنگدر		رقم الهاتف ژماره تلهفونی دهنگدر
الحالة الصحية باری تندر ووستی		معاق كم نهدامه		نوع الاعاقة جوری كه نه نهدامتی
معلومات السكن / زانیاری نیشته جیوون				
المحافظة پاریزكا		القضاء قهزا		الناحية ناحیه
المحلة او القرية كهره ك یا كووند		الزقاق كوئان		رقم الدار ژماره خانوو
اقرب نقطة دالة نزیکترین خالی دیاری كراوه				
معلومات الاقتراع / زانیاری دهنگدان				
رقم العائلة ژماره خیزان		رقم المركز التمويني ژماره بنكهی خوراك		
رقم مركز التسجيل ژماره بنكهی تومار		اسم مركز التسجيل ناوی بنكهی تومار		
رقم مركز الاقتراع ژماره بنكهی دهنگدان		اسم مركز الاقتراع ناوی بنكهی دهنگدان		
معلومات النزوج او التهجير / زانیاریكانی ناوهره كردن یان راكواستن				
المحافظة النازح او المهجر منها پاریزكای ناوهره كردن یان لن راكویزراوه		القضاء شاروچكه		الناحية ناحیه
تاريخ النزوج او التهجير روزی ناوهره كردن یان راكواستن		رقم وثيقة اثبات النزوج او التهجير ژماره بهنگه نامی سه لماندن ناوهره كردن یان راكواستن		جهة الاصدار لایه نی دهرجوون
اسم و توقيع كاتب التسجيل ناو نیمزای نووسه ری تومار				
حالة البصمة حاله تی موزی پینجه		مقروءة خویندراوویه		غير مقروءة نه خویندراوویه
السبب هوکی				
اسم و توقيع مدخل البيانات ناو نیمزای داخله ری زانیاریه كان		توقيع الناخب نیمزای دهنگدر		

استمارة التقرير اليومي الموحد لمركز التسجيل رقم (٣)


 المديرية العامة للصحة
 المستقلة الانتخابات
 كوستيبسبؤلى بالى
 سيرة جوى هيلكاردهكان

 اسم مركز التسجيل
 تاورى تاونسى تومار كرون

 وقت الفتح
 كاتى كرونهوه

 رقم مركز التسجيل
 ژماره تاونسى تومار كرون

 تاريخ الفتح
 ميژوى كرونهوه

 استمارة التقرير اليومي الموحد لمركز التسجيل
 فوزى رابورسى روثانى يهلاكاره بو تاونسى تومار

 رقم المحافظة
 تاورى پاريزكا

 اسم مركز التسجيل
 تاورى تاونسى تومار كرون

 رقم مركز التسجيل
 ژماره تاونسى تومار كرون

 اسم المحافظة
 تاورى پاريزكا

 اسم المحافظة
 تاورى پاريزكا

 اسم المحافظة
 تاورى پاريزكا

 تغيير
 گورانين

 مجموع الاقسام
 كوى به شه كان
 $(1+2+3+4+5+6+7)$

 تصحيح
 راستكرده ره

 اضافة
 زياد كرون

 تسجيل الناخبين والمجرين
 تومار كرون تاورى كان و راکويژر اوه كان

 تسجيل جديد (اخذ البيانات الجويه)
 تومار تورا اهور كرتسى داتاي زيندهوى

 حذف
 سبرينه وه

 عدد المسجلين الكلي
 كوى كشتى تومار كرون

 عدد الاشخاص ذوى الاحتياجات الخاصة
 كوى كسانى طاون پيشاويسته تايبه يه يه كان

 عدد البصمات غير المقروءة
 ژماره تاورى پهنجه نه خوينده راوره كان

 عدد البصمات المقروءة
 ژماره تاورى پهنجه خوينده راوره كان

 مواليد المسجلين بين
 ١٩٧٠-٢٠٠٣
 تومار كرونانى له دايكوى نيوان

 مواليد المسجلين بين
 ١٩٥٨-١٩٦٩
 تومار كرونانى له دايكوى نيوان

 مواليد المسجلين اصغر من
 ١٩٥٨
 تومار كرونانى له دايكوى بجومر نه ١٩٥٨

 عدد المسجلين الذكور
 كوى تومار كرونانى نير

 عدد المسجلين الاناث
 كوى تومار كرونانى مي

 كلى / بن
 كلى / بن
 كلى / بن

 هل توجه قوات امن كافية لحماية مركز تسجيل الناخبين
 تايا هيزى نه مى يتيويست هنيه بو پاراستنى تاونسى تومار كرونانى ده مكرمان ؟

 هل تعلق المركز في الوقت المحدد ؟
 تايا تاونده مكر له مائى هيلار يكاراوا دا خراوه ؟
 اذا (كلى / ماهي الاسباب ؟ نه كمر انجيزن هوى چيه ؟

 العدد الكلى لوكلاء الاحزاب والتنظيمات السياسية الذين زاروا مركز التسجيل في يوم كتابة التقرير
 كوى كشتى بريكراى له وه قوازه سياسيى سهر داتاي تومر ده مكرمان كرونه له روثاى نوسينى راپورته مكر

 العدد الكلى لاستمارات الشكاوى (١٠) في يوم كتابة التقرير
 كوى كشتى فورسى سكللا (١٠) له روثاى نوسينى راپورته مكر

 العدد الكلى لاستمارات الاعتراض (٢٠) المستخدمة خلال يوم كتابة التقرير
 كوى كشتى فورسى تانه (٢٠) كه به كار هاتوه وه له روثاى نوسينى راپورته مكر

 عدد الاشخاص الذين راجعوا لغرض التحقق من بياناتهم
 كوى كشتى نه وه كسانى سهر داتايان كرونه بو دنيايون له داتاكاره مكر

 العدد الكلى للمراقبين الذين زاروا مركز التسجيل في يوم كتابة التقرير
 كوى كشتى شو چاويديانى سهر داتاي تومر ده مكرمان كرونه له روثاى نوسينى راپورته مكر

 كلى / بن
 كلى / بن
 كلى / بن

 هل توجه قوات امن كافية لحماية مركز تسجيل الناخبين
 تايا هيزى نه مى يتيويست هنيه بو پاراستنى تاونسى تومار كرونانى ده مكرمان ؟

 هل تعلق المركز في الوقت المحدد ؟
 تايا تاونده مكر له مائى هيلار يكاراوا دا خراوه ؟
 اذا (كلى / ماهي الاسباب ؟ نه كمر انجيزن هوى چيه ؟

 العدد الكلى لوكلاء الاحزاب والتنظيمات السياسية الذين زاروا مركز التسجيل في يوم كتابة التقرير
 كوى كشتى بريكراى له وه قوازه سياسيى سهر داتاي تومر ده مكرمان كرونه له روثاى نوسينى راپورته مكر

 العدد الكلى لاستمارات الشكاوى (١٠) في يوم كتابة التقرير
 كوى كشتى فورسى سكللا (١٠) له روثاى نوسينى راپورته مكر

 العدد الكلى لاستمارات الاعتراض (٢٠) المستخدمة خلال يوم كتابة التقرير
 كوى كشتى فورسى تانه (٢٠) كه به كار هاتوه وه له روثاى نوسينى راپورته مكر

 عدد الاشخاص الذين راجعوا لغرض التحقق من بياناتهم
 كوى كشتى نه وه كسانى سهر داتايان كرونه بو دنيايون له داتاكاره مكر

 العدد الكلى للمراقبين الذين زاروا مركز التسجيل في يوم كتابة التقرير
 كوى كشتى شو چاويديانى سهر داتاي تومر ده مكرمان كرونه له روثاى نوسينى راپورته مكر

 التوقيع
 نيمزنا

 التاريخ
 ميژوه

 اسم مدير مركز التسجيل :
 تاورى يه ريبويه رى تاونسى تومار كرون :

 وقت الفتح
 كاتى داخستن

 تاريخ الفتح
 ميژوى داخستن

 وقت الفتح
 كاتى داخستن

 تاريخ الفتح
 ميژوى داخستن

 وقت الفتح
 كاتى داخستن

استمارة الحذف للمتوفين او تغيير مركز الاقتراع للمسجلين بايومترياً مسبقاً رقم (٤)

	المشفوضية العليا المستقلة للانتخابات كوميونيسيونى بالاي سهر به خوى هه ليژارده كان	استمارة الحذف للمتوفين او تغيير مركز الاقتراع للمسجلين بايومترياً مسبقاً فورمى سرينه وهى مردوه كان يان گورينى ناوه ندى دهنگدان بو نهو كه سانهى كه له پيشه وه تومارى بايومترى يان كردوه	٤
--	--	--	---

رقم المحافظة	اسم المحافظة	يوم / تاريخ	شهر	سنة	رقم المحافظة	اسم المحافظة	رقم المحافظة
ناوى پاريزگا	ناوى پاريزگا	روژى / روز	مانگ	سال	ناوى پاريزگا	ناوى پاريزگا	ناوى پاريزگا

<input type="checkbox"/> حذف سرينه وه	<input type="checkbox"/> تغيير گورينه وه	حالة التحديث / بارى نويكرده وه	المعلومات الشخصية للناخب / زانبارى كه سيقى دهنگده
--	---	--------------------------------	---

رقم الناخب / ژماره دهنگده	رقم العائلة / ژماره خيزان	رقم الناخب / ژماره كارتى دهنگده	رقم العائلة / ژماره خيزان
اسم الناخب ناوى دهنگده	اسم الاب ناوى باوك	اسم الجدى ناوى باپير	اللقب ان وجد نازناو كرهه بن
اسم الام / ناوى دايك	اسم اب الام / ناوى باوكى دايك	تاريخ التولد / يوم	شهر / مانگ
نه دايكبوون / روز	سنة / سال	الجنس / ذكر	انثى / من
ره گهز / نيدر	ره گهز / نيدر	انثى / من	انثى / من

تملأ في حالة الحذف / له حاله تى سرينه وه پرده كرينته وه

وثيقة اثبات الوفاة به لگه نامه سله ناندنى مردن	نوع الوثيقة جوری به لگه نامه	رقم الوثيقة ژماره به لگه نامه	مكان الاصدار شويئى دهرچوون	تاريخ الاصدار پوژى دهرچوون
وثيقة مقدم طلب حالة الحذف به لگه نامه داواكهرى سرينه وه	وثيقة مقدم طلب حالة الحذف به لگه نامه داواكهرى سرينه وه	وثيقة مقدم طلب حالة الحذف به لگه نامه داواكهرى سرينه وه	وثيقة مقدم طلب حالة الحذف به لگه نامه داواكهرى سرينه وه	وثيقة مقدم طلب حالة الحذف به لگه نامه داواكهرى سرينه وه
حالة بطاقة الناخب بارى كارتى دهنگده	مفقودة ونسووه	مسترجعة كرانراوه وه	غير موزعة دابه شنه كراوه	حالة بطاقة الناخب بارى كارتى دهنگده

تملأ في حالة التغيير / له حاله تى گورينه وه پرده كرينته وه

معلومات الاقتراع / زانبارى دهنگدان

رقم مركز التمسيل ژماره بنكهى خوراك	اسم مركز التمسيل ناوى بنكهى تومار	رقم مركز التمسيل ژماره بنكهى تومار	اسم مركز الاقتراع ناوى بنكهى دهنگدان
رقم مركز التمسيل ژماره بنكهى تومار	اسم مركز التمسيل ناوى بنكهى تومار	رقم مركز التمسيل ژماره بنكهى تومار	اسم مركز الاقتراع ناوى بنكهى دهنگدان
رقم مركز التمسيل ژماره بنكهى تومار	اسم مركز التمسيل ناوى بنكهى تومار	رقم مركز التمسيل ژماره بنكهى تومار	اسم مركز الاقتراع ناوى بنكهى دهنگدان

اسم و توقيع كاتب التمسيل ناو ونيمزاي نووسهرى تومار كردن	اسم و توقيع مدخل البيانات ناو ونيمزاي داخلكهرى زانباريه كان
--	--

اسم و توقيع مقدم الطلب ناو ونيمزاي داواكهر	رقم الهاتف ژماره تله فونى
---	------------------------------



استمارة تسجيل الشكاوى رقم (۱۱۰)

المفوضية العليا المستقلة للانتخابات كوميستسيونى بالاى سه ربه خوى هه لجزاردنه كان	استمارة تسجيل الشكاوى فۆرمى تۆمارکردنى سكالاً	۱۱۰
---	--	-----

المحافظة / پارێژگا

معلومات المخالفة / زانیاری رووداوکه				
مكان حصول المخالفة شوینى روودانى رووداوکه	تاريخ حصول المخالفة پرورارى روودانى رووداوکه	وقت حصول المخالفة كاتى روودانى رووداوکه	<input type="checkbox"/> ب <input type="checkbox"/> م	<input type="checkbox"/> ا <input type="checkbox"/> م

معلومات مركز الاقتراع / زانیاری ناوهندی دهنگدان

رقم مركز الاقتراع ژمارى ناوهندی دهنگدان	اسم مركز الاقتراع ناوى ناوهندی دهنگدان	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	رقم المحطة ژمارى ويستگه
--	---	---	----------------------------

معلومات الشكاوى / زانیاریه كانى سكالاً

معلومات المشتكى منه / زانیاریه كانى سكالاً ليكرائى				معلومات مقدم الشكاوى / زانیاریه كانى خاوهن سكالاً			
الاسم الثلاثي ناوى سيانى				الاسم الثلاثي ناوى سيانى			
<input type="checkbox"/> المفوضية كوميسيون	<input type="checkbox"/> موظف مفوضية كارمهندى كوميسيون	صفة المشتكى منه شيوهى سكالاً ليكرائى		<input type="checkbox"/> ناخب دهنگدر	<input type="checkbox"/> وكيل حزب برىكارى حزب	صفة المشتكى شيوهى خاوهن سكالاً	
<input type="checkbox"/> حزب سياسي حزبى سياسى	<input type="checkbox"/> مرشح پالنوراو	رقم الهاتف ژمارى تهلهفون		<input type="checkbox"/> مرشح كانديد	رقم الهاتف ژمارى تهلهفون		
<input type="checkbox"/> اخرى ديكه	<input type="checkbox"/> عنصر امن نه تدامى پاراستن						

ملخص الشكاوى : يجب ان تكون الشكاوى حول واقعة واحدة او مركز واحد / كورتى سكالاً : پيويسته سكالاً دربارى يهك رووداو بيان يهك ناوهند بيت

نعم
هل شهدت الواقعة بنفسك

لا
نايا رووداوکه بهجاوى خوت بينوه نه خيئر

نيمزاي خاون سكالاً توقيع المشتكى
نيمزاي ميرژوو التاريخ

تعليق الموظف المسؤول اذا رغب المشتكى بذلك : / راي كارمهندى بهرپريس گهر خاوهن سكالاً ويستى

<input type="checkbox"/> مدير المحطة بهريوهبرى ويستگه	<input type="checkbox"/> منسق المركز سازگهرى ناوهند	<input type="checkbox"/> مدير مركز التدقيق بهريوهبرى ناوهند وردبيني
--	--	--

الاسم التوقيع التاريخ	ناو نيمزا ميرژوو
-----------------------------	------------------------



استمارة الاعتراض رقم (٢٢٠)

المفوضية العليا المستقلة للانتخابات كوميونيونسي بالاي سهريه خوي هه ليزاردنه كان	استمارة الاعتراض قورمى تانه	٢٢٠
--	--------------------------------	-----

مقدم الاعتراض : شخص حزب او تنظيم سياسي اسم الحزب او التنظيم سياسي
 تانه گر : كهس پارت يان زكخراوى سياسي ناوى پارت يان زكخراوه سياسي كه

جهة الاعتراض في بياناتها : بيانات شخصية بيانات الغير
 لايهنى تانه ليگيراو : زانياري كهسيه تي زانياري تر

اسم مقدم الاعتراض :
 ناوى تانه گر كه :

بيانات مقدم الاعتراض : زانياريه كانى تانه گر
 العنوان البريد الالكتروني هاتف
 ناونيشانى بوسته ئه ليكترؤنى تله فون

الوثائق المطلوبة لاثبات بيانات مقدم الاعتراض بهلگه نامهى پيويست بو سه لاندنى زانياريه كانى تانه گر
 نوع الوثيقة جوري بهلگه نامه كه جهة الاصدار له لايه نه رچوونى الرقم ژماره التاريخ ميژوو

اسم الشخص المعارض على اهليته ناوى نهو كه سهى تانه له شايسته يي گيراو	بيانات الشخص المعارض على اهليته زانياريه كانى كه سي تانه له شايسته يي گيراو	اسم المحافظة ناوى پاريزگا	رقم المحافظة ژماره پاريزگا	رقم مركز التسجيل ژماره بنكهى توامركردن	رقم العائلة ژماره خيزان	رقم الناخب ژماره دهنگدر
---	--	------------------------------	-------------------------------	---	----------------------------	----------------------------

الدلة و الوثائق المقدمة : نهو بهلگه نامه نهى پيشكش كراون

مقدم الاعتراض. اتعهد بأن المعلومات المقدمة من قبلي و الواردة تفصيلها اعلاه صحيحة .
 تانه گر به ليئى نهو ده دم كه نهو زانياريه نهى سه ره وه راستن

توقيع مقدم الاعتراض التاريخ
 ئيمزاي تانه گر ميژوو
 الختم مؤر
 توقيع مدير المركز
 ئيمزاي بهريو بهرى بنكه

قرار مدير المكتب الانتخابي للمحافظة بريارى بهريو بهرى ئوفيسى هه ليزاردنى پاريزگا

نتيجة الاعتراض : مقبول مرفوض
 نه نجامى تانه گر تهنه كه : په سه ندر كراو ره تكراره
 مسوغات القرار هوكانى برياره كه

اسم و توقيع مدير المكتب الانتخابي للمحافظة التاريخ
 ناوو ئيمزاي بهريو بهرى ئوفيسى هه ليزاردنى پاريزگا ميژوو

ملاحظة : الوثائق المقدمة من قبل مقدم الاعتراض غير قابلة للرد و ترفق مع استمارة الاعتراض
 تيبئى نهو بهلگه نامه نهى له لايه ن تانه گر وه پيشكش كراون شايسته يي گه راننه وه نين و هاو پيچى قورمى تانه گر تهنه كه ده كرين

استمارة تسليم بطاقات الناخبين الالكترونية

المفوضية العليا
 المستقلة للانتخابات
 كوميسيونى بىالى
 سەربەخۆى ھەلبژاردنەكان

استمارة تسليم بطاقات الناخبين الالكترونية
فۆرمى پێدانى كارتى دەنگدەرى ئەليكترونى

الرقم التسلسلي ژماره زنجيرهیی

رقم المحافظة ژمارى پارێزگا
 اسم المحافظة ناوى پارێزگا

رقم مركز التسجيل البايومتري ژماره ناوهندی توامارى ئەليكترونى
 اسم مركز التسجيل البايومتري ناوى ناوهندی توامارى ئەليكترونى

اسم المستلم ناوى وەرگر
 رقم بطاقة الناخب الالكترونية ژماره كارتى دەنگدەرى ئەليكترونى

نوع الوثيقة جۆرى بەلگەنامە
 رقم الوثيقة ژماره بەلگەنامە
 جهة الاصدار لایهنى دەرچوونى

الاستلام وهركرتن
 شخصيا بهخۆى
 بالانابة بهنوینە رایهتى

عدد البطاقات المستلمة بالانابة ژماره كارتە وەرگیراوەكان به نوینە رایهتى

ت ز	اسم صاحب البطاقة ناوى خاوهن كارت	رقم البطاقة ژماره كارت	نوع الوثيقة جۆرى بەلگەنامە	رقم الوثيقة ژماره بەلگەنامە	درجة القرابة پلهی خزمایهتى	حالة البطاقة القديمة حالهى كارتە كونه

ملاحظة : لن يتم تسليم البطاقات بالانابة الا بعد تقديم وثيقة الشخص الذي سيتم استلام بطاقته بالانابة
 تییینی : كارتەكە نادریت به نوینە رایهتى پیش پینشكەش كردنى بهلگەنامەى ئەو كەسەى كارتەكەى وەر دەرگیریت به نوینە رایهتى



اسم المستلم ناوى وەرگر
 التوقيع/ نیمزا
 التاريخ/ میژوو / / ٢٠١ / /
 رقم الهاتف / ژماره تەلهفون :

اسم موظف التسليم ناوى كارمەند
 التوقيع/ نیمزا
 التاريخ/ میژوو / / ٢٠١ / /
 رقم الهاتف / ژماره تەلهفون :



وصل استلام وتسليم المواد بين مكتب المحافظة ومركز التسجيل

 المفوضية العليا المستقلة للانتخابات كوميونيونسي بالاي سهره خوى هه لبراردنه كان		وصل استلام وتسليم المواد بين مكتب المحافظة ومركز التسجيل	
اسم مركز التسجيل		رقم مركز التسجيل	التاريخ
اني السيد _____ مسئول شعبة (اللوجستية) في مكتب محافظة _____ أستلمت من السيد _____ مدير مركز تسجيل _____ رقم _____ مايلي : الاكياس الامنة A3 عدد _____ والظروف الورقية عدد _____ للفترة من _____ الى _____			
الملاحظات : _____ _____ _____			
اسم وتوقيع مدير مركز التسجيل		اسم وتوقيع المستلم من مكتب المحافظة	

 المفوضية العليا المستقلة للانتخابات كوميونيونسي بالاي سهره خوى هه لبراردنه كان		وصل استلام وتسليم المواد بين مكتب المحافظة ومركز التسجيل	
اسم مركز التسجيل		رقم مركز التسجيل	التاريخ
اني السيد _____ مسئول شعبة (اللوجستية) في مكتب محافظة _____ أستلمت من السيد _____ مدير مركز تسجيل _____ رقم _____ مايلي : الاكياس الامنة A3 عدد _____ والظروف الورقية عدد _____ للفترة من _____ الى _____			
الملاحظات : _____ _____ _____			
اسم وتوقيع مدير مركز التسجيل		اسم وتوقيع المستلم من مكتب المحافظة	




وصل استلام وتسليم بيانات التسجيل البايومتري مكتب المحافظة ومركز التسجيل

المفوضية العليا المستقلة للانتخابات كوميونيونى بالاي سدريهخوى هلبزاردنهكان		وصل استلام وتسليم (بيانات التسجيل البايومتري) بين مكتب المحافظة ومركز التسجيل	
اسم مركز التسجيل	رقم مركز التسجيل	التاريخ	اسم وتوقيع مدير مركز التسجيل
إني السيد _____ محافظة _____ أستلمت من السيد _____ مدير مركز تسجيل _____ رقم _____ مايلى : وحدة خزن خارجية تحتوي على بيانات التسجيل البايومتري للفترة من _____ الى _____		الملاحظات : _____ _____ _____	
اسم وتوقيع مدير مركز التسجيل		اسم وتوقيع المستلم من مكتب المحافظة	

المفوضية العليا المستقلة للانتخابات كوميونيونى بالاي سدريهخوى هلبزاردنهكان		وصل استلام وتسليم (بيانات التسجيل البايومتري) بين مكتب المحافظة ومركز التسجيل	
اسم مركز التسجيل	رقم مركز التسجيل	التاريخ	اسم وتوقيع مدير مركز التسجيل
إني السيد _____ محافظة _____ أستلمت من السيد _____ مدير مركز تسجيل _____ رقم _____ مايلى : وحدة خزن خارجية تحتوي على بيانات التسجيل البايومتري للفترة من _____ الى _____		الملاحظات : _____ _____ _____	
اسم وتوقيع مدير مركز التسجيل		اسم وتوقيع المستلم من مكتب المحافظة	



الملصقات المطلوبة في مركز التسجيل



المفوضية العليا المستقلة للانتخابات
كوميسيوني بالاي سه ربه خوي هه ليزاردنه كان

اسم مركز التسجيل
ناوى ناوهندى توّمار

--	--	--	--

 رقم مركز التسجيل
ژمارهى ناوهندى توّمار

اسم المحافظة
ناوى پاريزگا

--	--

 رقم المحافظة
ژمارهى پاريزگا

تۆمارنامهى ناوهندى توّمار

سجل مركز التسجيل



المفوضية العليا المستقلة للانتخابات
كوميسيوني بالاي سه ربه خوي هه ليزاردنه كان

اسم مركز التسجيل
ناوى ناوهندى توّمار

--	--	--	--

 رقم مركز التسجيل
ژمارهى ناوهندى توّمار

--	--

 رقم المحافظة
ژمارهى پاريزگا

اسم المحافظة
ناوى پاريزگا

--	--

 رقم المحافظة
ژمارهى پاريزگا

تورهگهى پاريزراو A3

الکيس الآمن A3

--	--	--	--

 عدد استمارات الاعتراض (٢٢٠)
ژمارهى فورمه كانى تانه (٢٢٠)

--	--	--	--

 عدد استمارات الشكاوى (١١٠)
ژمارهى فورمه كانى سكاللا (١١٠)

--	--	--	--

 التاريخ
ميژوو

تسجل في يوم النقل فقط
تهنها له روژى گواسته وهدا توّمارده كرى



المفوضية العليا المستقلة للانتخابات
کۆمیسۆنی باڵای سەر به خۆی هه لێژاردنه کان

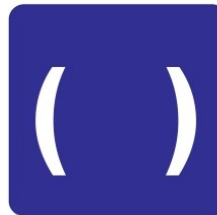
اسم مرکز التسجيل
ناوی ناوهندی تۆمار

رقم مرکز التسجيل
ژماره ی ناوهندی تۆمار

اسم المحافظة
ناوی پارێزگا

رقم المحافظة
ژماره ی پارێزگا

صندوق خزن سندووقی کۆکردنه وه



رقم

ژماره



المفوضية العليا المستقلة للانتخابات
كوميسيوني بالاي سه ربه خوي شه لبزاردنه كان

اسم مركز التسجيل
ناوى ناوهندى تۆمار

رقم مركز التسجيل
ژمارهى ناوهندى تۆمار

اسم المحافظة
ناوى پاريزگا

رقم المحافظة
ژمارهى پاريزگا

فۆرمى سكالاکان

استمارات الشكاوى

عدد الاستمارات
كۆى فۆرمهكان

التاريخ
ميژوو

تسجل في يوم النقل فقط
تهنها له رۆژى گواستنه وهدا تۆمارده كرى



المفوضية العليا المستقلة للانتخابات
كوميسيوني بالاي سه ربه خوي شه لبزاردنه كان

اسم مركز التسجيل
ناوى ناوهندى تۆمار

رقم مركز التسجيل
ژمارهى ناوهندى تۆمار

اسم المحافظة
ناوى پاريزگا

رقم المحافظة
ژمارهى پاريزگا

فۆرمى تانه (٢٢٠)

استمارة الاعتراض (٢٢٠)

عدد الاستمارات
كۆى فۆرمهكان

التاريخ
ميژوو

تسجل في يوم النقل فقط
تهنها له رۆژى گواستنه وهدا تۆمارده كرى