



مقدمة

التصويت غالباً ما يكون أحد أكثر جوانب الاجتماعات إثارة للجدل. وهذا منطقي، لأن الاجتماعات تتعلق باتخاذ القرارات. سواء تم اعتماد قرار هام أو رفضه يعتمد على الأصوات المؤيدة والمعارضة. كذلك، ما إذا كان مرشحك يفوز أو يخسر يعتمد على الأصوات التي حصل عليها كل مرشح. إذا لم يتم التعامل مع عملية التصويت بشكل صحيح، فقد يؤدي ذلك إلى جدل ونزاعات، وحتى دعاوى قضائية، مما يشتت المنظمة عن هدفها الرئيسي: تحسين حياة أعضائها الصم.

إذا تم التعامل معه بشكل صحيح، فإن التصويت هو جوهر عملية التشاور. لقد ناقش أعضاؤك وجروا مناقشات، وغيروا وعدّلوا الاقتراحات للعمل. الآن أنتم مستعدون لاتخاذ القرار وتنفيذه. بالطبع، بعد إجراء التصويت، يجب عليك معرفة النتيجة وتحديد معناها. الأمر ليس دائماً بسيطاً كما "الأغلبية تفوز". ستتناول هذه الوحدة الخيارات المختلفة لتحديد نتائج التصويت.

معرفة حقوقك ومسؤولياتك في التصويت

قبل التعمق في تفاصيل أساليب التصويت المختلفة وإجراءاتها الخاصة، يجب تناول بعض النقاط الأساسية حول التصويت بشكل عام. يتناول هذا القسم حقوقك ومسؤولياتك عندما يتعلق الأمر بالتصويت. معرفة هذه النقاط تساعدك في الحفاظ على عملية التصويت نزيهة وفعّالة. تعتمد بعض المنظمات، خصوصاً في الولايات المتحدة الأمريكية، على قواعد روبرت للأوامر (Robert's Rules of Order) عند إجراء اجتماعاتها بما في ذلك التصويت، لكن هذه القواعد يمكن أن تكون معقدة وغير مرنة، وبالتالي فهي غير موصى بها للمنظمات التي تعتمد على المتطوعين. ومع ذلك، ستشير هذه الوحدة إلى قواعد روبرت للأوامر حيثما يكون ذلك مناسباً.

من يمكنه التصويت؟

عندما تعقد اجتماعاً في جمعية استشارية، والتي يمكن أن تكون اجتماع المجلس ، أو اجتماع الجمعية العمومية السنوي، أو اجتماع الأعضاء، وما إلى ذلك، فإنك كعضو في هذه المجموعة تتمتع بجميع الحقوق والامتيازات المرتبطة بعضويتك. قد تكون هناك أنواع مختلفة من العضويات مع حقوق مختلفة داخل المنظمة، ويجب تحديد ذلك في النظام الأساسي. عمومًا، للأعضاء الحقوق التالية:

- حضور الاجتماع
- تقديم الاقتراحات
- المشاركة في النقاش
- التصويت

هذه حقوق عضوية أساسية لا يمكن سلبها منك دون إجراء تأديبي يُسمى "الإجراءات القانونية الواجبة"، إلا إذا كانت أحكام محددة في لوائحك تنص على تقييد هذه الحقوق ضمن فئات معينة من العضوية. قد تكون سمعت عبارة "عضو في وضع جيد". العضو الذي في وضع جيد هو الشخص الذي لم يتم تعليق حقوق عضويته عبر الإجراءات القانونية الواجبة أو بناءً على تطبيق قوانين أو لوائح محددة على حالة العضو. على سبيل المثال، إذا لم تدفع مستحقّاتك أو رسوم عضويتك، فقد لا تكون في "وضع جيد". أحد المبادئ الأساسية هو "شخص واحد، صوت واحد".



يقتصر حق التصويت على الأعضاء الحاضرين في اجتماع أثناء إجراء التصويت فعليًا. لذلك، لا يمكن تعليق القواعد لمنح حق التصويت لغير الأعضاء، ويُحظر التصويت التراكمي، ويُحظر التصويت الغيابي، ولا يمكن النظر في اقتراح واحد والتصويت عليه في الوقت نفسه.

التصويت كواجب

التصويت ليس مجرد حق من حقوق العضوية؛ بل هو واجب عليك عندما يكون لديك رأي في مسألة يتم البت فيها. قد تكون سمعت قصصًا عن مدى أهمية صوت واحد. إذا لم تصوت، فإنك تترك للآخرين اتخاذ القرار، وهذا عادة ما يكون بمثابة التصويت للجانب السائد. سواء صوتت أم لم تصوت، فأنت لا تزال مسؤولاً بطريقة ما عن القرار الذي يتم اتخاذه.

الامتناع عن التصويت

على الرغم من أن من واجبك التصويت عندما يكون لديك رأي، لا يمكن إجبارك على التصويت. لديك الحق في البقاء محايدًا. في الواقع، بعض المواقف تتطلب منك الامتناع عن التصويت، حتى لو كان لديك الحق القانوني في التصويت.

وفقًا لقواعد روبرت، يجب أن تمتنع عن التصويت كلما كان لديك مصلحة في النتيجة التي تؤثر عليك شخصيًا (أو ماليًا) بطريقة لا يشارك فيها الأعضاء الآخرون في منطقتك. المفتاح هنا هو أن الأعضاء الآخرين لا يشاركونك مصلحتك الشخصية. على سبيل المثال، من المؤكد أنه لا بأس من التصويت لصالح، مثلًا، إقامة مأدبة عشاء، حتى لو كان لديك مصلحة شخصية مباشرة: تستفيد من قيام المنظمة بشراء عشاء لك، ولكن الجميع يستفيدون أيضًا. ولكن إذا كان الاقتراح يقرر ما إذا كان سيتم منح شركتك عقد تقديم الطعام، فإن الحكم الرشيد يجبرك على الامتناع عن التصويت. من حيث المبدأ، يحق لأعضاء مجلس إدارة المنظمة وموظفيها التصويت، إذا كانوا أعضاء ملتزمين في المنظمة، ولكن يجب عليهم الامتناع عن التصويت على القضايا التي تؤثر عليهم شخصيًا بشكل مباشر. للتوضيح، قاعدة الامتناع عن التصويت هي قاعدة يجب اتباعها. كما لا يمكن إجبارك على التصويت، لا يمكن إجبارك على عدم التصويت.

الامتناعات لا تُحتسب! إذا امتنعت عن التصويت، فهذا يعني أنك لم تصوت. حقيقة أنك كنت حاضرًا في الغرفة لا تحدث فرقًا إلا إذا كانت النتيجة تعتمد على عدد الأعضاء الحاضرين. إدراج الامتناعات في مجموع الأصوات أو تسجيلها في المحضر ليس صحيحًا أبدًا إلا إذا كان التصويت نداءً بالاسم. في هذه الحالة، من المهم فقط أن يظهر السجل أنك كنت حاضرًا. ومع ذلك، فإن امتناعك لا يُحتسب كصوت.

بعض المنظمات لديها ممارسة/تقاليد تسمح للمشاركين بالإدلاء بصوت امتناع عن طريق مثلًا رفع بطاقة تصويت بيضاء (أخضر: نعم، أحمر: لا، أبيض: امتناع). هذه ممارسة سيئة لأنها تُحتسب كصوت لا، مما يخلق سوء فهم وارتباكًا، ويتعارض مع مبدأ الامتناع، الذي يعني الامتناع عن الإدلاء بصوت على الإطلاق!



التصويت لنفسك

القاعدة التي تقضي بوجوب الامتناع عن التصويت على الأمور التي تهكم شخصيًا بشكل مباشر لا تنطبق إذا كنت مرشحًا لمنصب. إذا كانت حالتك كعضو تجعلك مؤهلاً للمنصب، يحق لك الاستفادة من التصويت كما يفعل أي عضو آخر. لذا، لا تتردد في التصويت لنفسك، إذا كنت ترغب في ذلك.

شرح صوتك

عندما ينتقل الأعضاء من مرحلة المناقشة وتبدأ عملية التصويت، لا يُسمح لك بالدخول في مناقشة قصيرة تحت ستار شرح صوتك. ينتهي حق حرية التعبير عند بدء التصويت.

جعل صوتك يُحتسب - مرة واحدة فقط

بغض النظر عن عدد الدوائر الانتخابية التي قد تمثلها في الجمعية العامة أو اجتماع المجلس، أو عدد المناصب التي تشغلها، لديك صوت واحد فقط في الجمعية/المجلس الذي أنت عضو فيه. قد يكون هناك منصبان مثل السكرتير والأمين، ولكن حتى إذا كنت تشغل كلا المنصبين، لا يحق لك التصويت مرتين. قاعدة التصويت لشخص واحد فقط هي مبدأ أساسي في القانون البرلماني.

استثناء واحد من هذا المبدأ هو إذا كان حجم جمعيات الدوائر يختلف، يمكن أن تحتوي اللوائح على أحكام تتعلق بالتصويت الموزون بناءً على عدد الأعضاء في كل جمعية دائرة. حيث يكون لجمعيات الدوائر الصغيرة أصوات أقل من جمعيات الدوائر الكبيرة.

تحديد الأسئلة الإجرائية

جميع الأسئلة المتعلقة بطريقة وأساليب التصويت يتم تحديدها بواسطة لوائحك أو قوانينك الداخلية. إذا كانت هذه اللوائح صامتة بشأن وضع معين، فإن إجراءات التصويت تكون تحت سيطرة عضويتك، والتي ينبغي الاتفاق عليها قبل بدء المناقشة والتصويت على الاقتراح.

تحديد النصاب

النصاب هو الحد الأدنى من الأعضاء الذين يجب أن يكونوا حاضرين في الاجتماع لكي يكون من الممكن اتخاذ قرارات. إذا لم تحدد لوائحك النصاب، فإن قواعد روبرت للإجراءات تنص على النصاب التالي:

- بالنسبة لمعظم المجالس واللجان، النصاب هو الأغلبية من جميع الأعضاء.
- بالنسبة للجمعيات العامة، النصاب هو الأغلبية من أولئك الذين تم تسجيلهم كحاضرين.

في بعض الحالات، يتم اعتبار النصاب متحققًا إذا كانت جميع الأعضاء قد تلقوا إشعارًا مناسبًا عن الاجتماع مسبقًا كما هو محدد في اللوائح، بغض النظر عن عدد الأعضاء الحاضرين في وقت الاجتماع. يجب أن يكون هذا مذكورًا في اللوائح ومتسقًا مع الممارسات القانونية في بلدك.



القاعدة العامة هي أنه إذا لم يكن هناك نصاب، فإن القرارات المتخذة في الاجتماع تكون لافية وباطلة. الأعضاء الذين صوتوا في اجتماعات بدون نصاب يمكن في بعض الحالات أن يتحملوا المسؤولية الشخصية عن أفعالهم، مثل قيام أعضاء آخرين برفع دعاوى قضائية ضدهم. لذا، لا تتقدم في الاجتماعات بدون نصاب.

اختيار طرق التصويت

سواء كنت تصوت على الاقتراحات أو تقوم بإجراء انتخابات، لديك مجموعة واسعة من طرق التصويت للاختيار من بينها. على الرغم من وجود العديد من طرق التصويت، إلا أنها تنقسم إلى فئتين:

طرق التصويت المعتادة على الاقتراحات: في معظم الحالات بخلاف الانتخابات، تُشير إلى تصويتك بالموافقة أو الرفض عن طريق الصوت (أو الإشارة) أو بالوقوف. يميز الرئيس النتيجة ويعلنها، ثم تنتقل إلى النقطة التالية على جدول الأعمال.

طرق التصويت المنصوص عليها في القواعد أو التي يُطلبها الأعضاء: اعتمادًا على نوع المنظمة أو طبيعة القرارات، من المحتمل أن تحدد قواعده أو لوائحك بعض طرق التصويت الخاصة. على سبيل المثال، غالبًا ما تتطلب الانتخابات التصويت بواسطة بطاقات الاقتراع حتى يتمكن الأعضاء من التصويت دون الكشف عن اختيارهم للمرشح. وبالمثل، غالبًا ما تتطلب الجمعيات السياسية/الحكومية التصويت النداء بالاسم لأن الممثلين يكونون مسؤولين أمام ناخبيهم.

القبول بالإجماع

قد يكون القبول بالإجماع هو الطريقة الأكثر كفاءة لإجراء التصويت، حيث إنه يوفر الكثير من الوقت. تتضمن العملية ببساطة سؤال الأعضاء عما إذا كان هناك أي اعتراض على اعتماد الاقتراح. إذا لم يكن هناك أي اعتراض، يتم اعتماد الاقتراح.

إذا اعترض حتى عضو واحد، يتعين عليك إجراء التصويت باستخدام إحدى الطرق الأخرى الموضحة في هذه القسم.

لا يمكن استخدام القبول بالإجماع في جميع الحالات، ولكنه مثالي عندما لا يكون الاقتراح مثيرًا للجدل ويبدو أنك تحصل على اتفاق عالمي، أو على الأقل أن الأقلية من المحتمل أن توافق على القرار دون اعتراض. على سبيل المثال، من الأشكال المناسبة استخدام القبول بالإجماع للوصول إلى الموافقة على المحاضر: "إذا لم تكن هناك تصحيحات، يتم الموافقة على المحاضر كما تم توزيعها." مثال آخر يحدث عندما يتضح أن الجمعية توافق على تعديل اقتراح: "إذا لم يكن هناك اعتراض، يتم تعديل الاقتراح الرئيسي." يمكن استخدام القبول بالإجماع حتى على الاقتراحات المعقدة أو عندما يتطلب الأمر تصويتًا بأغلبية ثلثين: ما لم تواجه اعتراضًا، تكون الأقلية قد قالت فعليًا: "موافقون، نفذوا!"

ارتفاع الأصوات

عندما يُقرر اقتراح يتطلب تصويتًا بأغلبية ثلثين أو نسبة أخرى أكبر من الأغلبية، أو عندما يكون التصويت الصوتي قريبًا جدًا من الحسم، لديك طريقة أكثر تحديدًا في أدوات التصويت الخاصة بك. التصويت بالوقوف هو كما يوحي الاسم. يقول الرئيس: "الذين يؤيدون، يرجى الوقوف. [توقف] تفضلوا بالجلوس." ثم يقول: "الذين يعارضون، يرجى الوقوف."



[توقف] تفضلوا بالجلوس." من المحتمل أن يتفق الجميع على ما إذا كان قد تم تحقيق العتبة المطلوبة. فقط عندما يكون التصويت بالوقوف قريبًا جدًا من الحسم، تحتاج إلى الانتقال إلى تصويت معدود.

يملك التصويت بالوقوف بعض التعديلات التي تعتمد عمومًا على حجم المجموعة التي تقوم بالتصويت.

التصويت برفع اليدين: يكفي التصويت برفع اليدين عندما تكون في مجموعة صغيرة، مثل لجنة أو اجتماع مجلس إدارة.

التصويت بواسطة بطاقات التصويت: في بعض الجمعيات العامة (عادةً الكبيرة جدًا)، يتم تزويد الأعضاء ببطاقات تصويت ملونة لرفعها بشكل مناسب لإظهار تصويتهم. في الجمعيات الكبيرة جدًا، تعتبر بطاقات التصويت على الأرجح الوسيلة الأكثر فعالية لتحديد معظم الأسئلة لأن المجموعات الكبيرة تتطلب غرًا كبيرة: قد يواجه الرئيس صعوبة في تمييز نتيجة التصويت الصوتي أو تحديد من يقف ومن لا يقف. إذا قرر الرئيس أن التصويت بالوقوف ليس حاسمًا بما يكفي، يجب عليه إعادة التصويت كتصويت معدود لتحديد النتيجة. ومع ذلك، إذا كان الرئيس راضيًا عن قراره، فإنه ليس ملزمًا بإجراء تصويت معدود ما لم تتخذ العضوية اقتراحًا يطلب تصويتًا معدودًا. مثل هذا الاقتراح يتطلب موافقة ثانية ويعتمد بأغلبية الأصوات.

التصويت المعدود

إجراءات التصويت المعدود هي نفسها للتصويت بالوقوف، باستثناء أنه يتم طلب من الأعضاء البقاء واقفين (أو الحفاظ على أيديهم أو بطاقات التصويت مرفوعة) حتى يتم عدهم. كما تحتاج إلى تعيين شخص، يُسمى "العَدَّاد"، للقيام بالعد. في الاجتماعات الصغيرة، يتولى عادةً السكرتير عملية العد. في الاجتماعات الأكبر، يقترح الرئيس أو المجلس أعضاء موثوقين كعدادين للموافقة عليها في بداية الاجتماع.

في الاجتماعات الكبيرة جدًا، قد تكون من الأفضل إجراء تصويت بالبطاقات بدلاً من التصويت المعدود. ولكن لا توجد قاعدة صارمة تحدد متى يصبح عد الأصوات بالبطاقات أسهل من عد الأيدي. يعتمد ذلك بشكل كبير على مجموعتك، والوقت المتاح، وما إذا كان لديك جهاز إلكتروني للتصويت.

مع التصويت بالوقوف أو التصويت المعدود، يجب على الرئيس دائمًا أن يدعو للتصويت السلبي (باستثناء بالطبع قرارات المجاملة التي تعبر عن التقدير والشكر وما إلى ذلك). حتى إذا بدا أن عددًا كافياً من الأعضاء يقفون لصالح الاقتراح، تحتاج إلى المقارنة لتحديد ما إذا كنت قد اتخذت القرار الصحيح بالفعل.

تصويت المناداة

يُستخدم التصويت بالمناداة في الجمعيات التمثيلية (عادةً السياسية/الحكومية) التي يمثل فيها الأعضاء دوائر انتخابية، ومن المهم أن يعرف الناخبون كيف يصوت ممثلوهم على القضايا المختلفة.

إذا كانت مجموعتك جمعية تمثيلية، يجب أن توفر اللوائح الخاصة بك تفاصيل حول كيفية وموعد طلب تصويت بالمناداة. تتطلب العديد من هذه المجموعات تصويتًا بالمناداة لاتخاذ جميع القرارات الرئيسية. توفر مجموعات أخرى أن الأقلية المحددة يمكنها طلب مثل هذا التصويت. بدون مثل هذه الأحكام، يتطلب الأمر تصويتًا بأغلبية لطلب تصويت بالمناداة.



عندما يفضل الأغلبية عدم تسجيل أصواتهم، لا يمكن للناخبين (وخاصة أولئك من الأقلية) معرفة كيف يصوت ممثلوهم.

يمكن إجراء تصويت المناداة إما بواسطة البطاقة أو بالصوت (الإشارة). إذا كان بواسطة البطاقة، يحدد كل عضو اسمه وصوته على البطاقة. إذا كان بالصوت (الإشارة)، يطرح الرئيس السؤال ويقوم السكرتير بمناداة أسماء الأعضاء أجمعًا (أو وفقًا لترتيب معتمد آخر)، مع أخذ تصويت الرئيس في النهاية. يجب كل عضو بـ "نعم" للتصويت الإيجابي، و"لا" للتصويت السلبي، أو "امتناع" إذا كان ممتنعًا عن التصويت. يعيد السكرتير ذكر اسم كل عضو ويذكر تصويته، لضمان دقة التسجيل.

لضمان نتيجة دقيقة، يمكن للرئيس أو الجمعية أن يطلب من السكرتير قراءة أسماء الأعضاء بناءً على تصويتهم، أولاً قراءة أسماء الذين صوتوا بـ "نعم"، ثم قراءة أسماء الأعضاء الذين صوتوا بـ "لا"، وأخيرًا قراءة أسماء الأعضاء الذين امتنعوا. هذه العملية هي وسيلة لمراجعة النتائج مع الأعضاء، في حال ارتكبت خطأ.

يتم تسجيل كيفية تصويت كل عضو في محضر الاجتماع.

التصويت بالاقتراع

يُستخدم التصويت بالاقتراع كلما كان من المرغوب فيه عدم الكشف عن الآراء الفردية للأعضاء حول المسألة المطروحة.

تُفهم أوراق الاقتراع، وهي الأوراق التي يشير فيها الناخبون إلى تفضيلاتهم، على أنها اقتراعات سرية ما لم يُحدد خلاف ذلك، مثل الأوراق الموقعة التي قد تُستخدم في التصويت عبر البريد، عندما لا تكون السرية مطلوبة.

إذا كانت قوانينك النظامية تنص على استخدام التصويت بالاقتراع لأي مسألة، فإن ذلك يهدف لحماية كعضو فردي من الاضطرار إلى الكشف عن صوته. لأن هذه القاعدة تحمي حقوق الأفراد، فهي قاعدة لا يمكن تعليقها (حتى من خلال تصويت بالإجماع)، ولا يكون هناك تصويت يمكن أن يجبرك على الكشف عن آرائك لحماية هذا الحق. إذا كانت قوانينك النظامية لا تنص على التصويت بالاقتراع، فيمكن لأي عضو طلب إجراء تصويت بالاقتراع قبل بدء التصويت. يجب احترام مثل هذا الطلب.

تستخدم أوراق الاقتراع لتحقيق غرضين عامين: إما لتقرير مسألة ما أو لتقرير نتيجة انتخابات.

إذا كان التصويت بالاقتراع يقرر مسألة ما، فإن السؤال يتم طرحه بوضوح من قبل الرئيس، ويتم توجيهك لتحديد إجابتك على ورقة الاقتراع بـ "نعم" أو "لا".

إذا كان التصويت بالاقتراع يقرر نتيجة الانتخابات، يتم توجيهك لكتابة اسم المرشح الذي تختاره على ورقة الاقتراع.

التصويت بـ "نعم" أو "لا" لا يكون مقبولاً عند انتخاب الأشخاص للمناصب. الطريقة الوحيدة للتصويت ضد مرشح هي التصويت لشخص آخر!



في الحالات التي يُعرف فيها مسبقاً المسألة التي سيتم التصويت عليها أو المرشحون، يمكن طباعة أوراق الاقتراع مسبقاً لتوفير الوقت وتسهيل الأمر على الأعضاء في وقت التصويت، حيث يتعين عليهم فقط وضع علامة على اختيارهم في المربعات.

إجراء التصويت بالاقتراع

عادةً ما يتم التصويت بالاقتراع خلال اجتماع. يقوم المراقبون المعينون بتوزيع وجمع أوراق الاقتراع وإحصاء الأصوات. يجب أن يكون المراقبون أشخاصًا معروفين بنزاهتهم. ليس من الضروري أن يكونوا محايدين، ولكن أي اهتمام شخصي مباشر لديهم في النتيجة يجب أن يكون متماثلًا مع اهتمام أي عضو آخر. بعض المنظمات تعين مراقبين يمثلون كل طرف متعارض لضمان أن جميع الأطراف في القرار يتقنون تمامًا في النتيجة.

تقييد وصول الاقتراع للأعضاء

يتم منح الأوراق الانتخابية فقط للأعضاء المخولين بالتصويت، أو يُسمح لهم بإيداع الأوراق الانتخابية لدى المراقب أو وضعها في صندوق الاقتراع. في الاجتماعات التي يحضرها أشخاص غير مخولين بالتصويت، يجب اتخاذ التدابير اللازمة لتقييد الاقتراع على الأعضاء المصوتين فقط. في هذه الحالة، يقوم المراقبون بتوزيع الأوراق الانتخابية على الأعضاء، ويقوم الأعضاء بإعادة الأوراق المعبأة إلى المراقبين.

عدّ الأوراق الانتخابية

عند عدّ الأوراق الانتخابية، يجب على المراقبين مراعاة النقاط الرئيسية التالية:

1. الأوراق الفارغة تُعتبر كأوراق غير صالحة ولا تُحتسب.
2. الأصوات غير القانونية التي يُدلي بها الناخبون القانونيون تُحتسب ضمن الإجمالي الكلي للأصوات، ولكنها لا تُحتسب لأي اختيار فردي أو مرشح. تشمل هذه الأصوات غير القانونية:
 1. أوراق غير قابلة للقراءة
 2. أوراق مُودعة لمرشح غير محدد
 3. أوراق مُودعة لمرشح غير مؤهل
 4. أوراق مُعلّمة بشكل مزدوج أو أكثر (تُحتسب معًا كصوت غير قانوني واحد فقط)
3. إذا كانت ورقة مُعلّمة مدمجة مع ورقة فارغة، تُحتسب الورقة المُعلّمة كصوت قانوني واحد، وتُعتبر الورقة الفارغة كأوراق غير صالحة.
4. كل سؤال في ورقة اقتراع متعددة يُعد كإقتراع منفصل. إذا ترك عضو جزءًا فارغًا، فإن الأصوات المدخلة في الأسئلة الأخرى لا تُلغى.
5. إذا صوت عضو لأكثر من الخيارات المتاحة للمناصب المُعلّنة، يُعتبر التصويت غير قانوني.
6. إذا صوت عضو لعدد أقل من الخيارات المتاحة للمناصب المُعلّنة، يُعتبر التصويت قانوني.
7. الأخطاء التقنية الصغيرة، مثل الأخطاء الإملائية أو استخدام علامة X بدلاً من علامة التحقق، لا تجعل الصوت غير قانوني طالما أن نية الناخب واضحة.
8. الأصوات المُودعة من قبل الناخبين غير المؤهلين يجب ألا تُحتسب أو حتى تُدرج ضمن العدد الإجمالي للأصوات. إذا أدلى الناخبون غير المؤهلين بأصوات غير قانونية تؤثر على النتيجة، ولا يمكن تحديد وإزالة هذه الأصوات من العد، يُعتبر التصويت باطلاً ويجب إعادته.



إعلان النتيجة

بعد عد الأصوات، يقوم المراقبون بتقديم التقرير الكامل لنتائج التصويت إلى الرئيس. يقرأ الرئيس التقرير بصوت عالٍ، مذكراً عدد الأصوات لكل خيار، ويختتم بالإعلان الرسمي للنتيجة. على سبيل المثال، قد يقول: "... وتم إعلان السيد جون دو رئيساً للجمعية". يجب أن تتضمن محاضر الاجتماع التقرير الكامل للمراقبين.

تدمير بطاقات الاقتراع

لتجنب تكاليف التخزين، يجب إصدار أمر بتدمير بطاقات الاقتراع وقوائم التعداد. عند تحديد المدة التي يجب خلالها الاحتفاظ بهذه الوثائق قبل تدميرها، تعتبر إمكانية الحاجة لإعادة العد هي الاعتبار الرئيسي. بعد انقضاء الفترة التي يمكن خلالها إجراء إعادة العد، لا تحتاج بعد ذلك للاحتفاظ ببطاقات الاقتراع وقوائم التعداد. عادةً ما يتم تحديد طول الفترة التي تحتفظ خلالها بهذه السجلات خلال الاجتماع الذي يتم فيه التصويت. بدلاً من ذلك، يمكن لمنظمتك اعتماد فترة احتفاظ قصيرة للبطاقات وقوائم التعداد كقاعدة دائمة.

تحديد نتائج التصويت

ربما سمعت عبارة: "الأغلبية هي الحكم!" إنها مقولة قديمة، وفي معظم الحالات، تكون صحيحة. لكن وفقاً للتعريف والممارسة الحقيقية للديمقراطية، القوة لا تعني دائماً الصواب. المفهوم الديمقراطي الأساسي هو أن للجميع صوت متساوي، مما يعني أن الأقلية، حتى لو كانت شخصاً واحداً، لها حقوق يجب احترامها. تم تصميم قواعد روبرت للإجراءات لحماية الأقلية من "طغيان الأغلبية".

قانون البرلمان ينص على حدين أساسيين للتصويت:

1. تصويت الأغلبية: ما لم يُحكم بقواعد محددة خلاف ذلك، فإن تصويت الأغلبية هو المتطلب الأساسي لتقرير الاقتراح. الأغلبية، ببساطة، تعني أكثر من نصف الأصوات. ليس 50% زائد واحد. ليس واحداً أكثر من النصف. فقط أكثر من النصف. وتصويت الأغلبية يشير إلى أكثر من نصف الأصوات التي تم الإدلاء بها فعلياً، وليس إلى أكثر من نصف الأصوات التي يمكن أن تُدلى إذا صوت الجميع. ما لم يحصل الاقتراح على تصويت الأغلبية، يُعتبر الاقتراح مرفوضاً. إذا كان التصويت متساوياً، فهو لا يحصل على أغلبية، وبالتالي يُعتبر مرفوضاً.

2. تصويت الثلثين: كوسيلة لتحقيق التوازن بين حقوق المجموعة الكاملة وحقوق الأفراد، تتطلب بعض القرارات موافقة إيجابية على الأقل لمرتبتين من عدد الأعضاء الذين لا يؤيدون القرار. يُطلق على هذا التصويت "تصويت الثلثين" ويشير إلى ثلثي الأصوات المدلى بها. يحمي أي أقلية أكبر من ثلث الأصوات. كما هو الحال مع تصويت الأغلبية، فإن التدبير الذي يُحدد عليه عتبة الثلثين يشير فقط إلى عدد الأصوات المدلى بها، وليس إلى عدد الأصوات التي يمكن أن تُدلى إذا صوت الجميع.

عادةً ما يتطلب تصويت الثلثين تعديلات على النظام الأساسي للمنظمة، بينما تمرر الاقتراحات الأخرى بتصويت الأغلبية.



تجاوز عتبات التصويت

يمكن أيضًا تحديد نتائج التصويت وفقًا لعدد من التباينات المختلفة على التصويت الأساسي للأغلبية والتصويت الثلثين. تتعلق هذه التباينات ليس فقط بالأرقام المطلوبة كعتبات، ولكن أيضًا بعدد الأعضاء الذين يجب احتسابهم عند تحديد تلك العتبات.

أغلبية (أو الثلثين) من الأعضاء الحاضرين والمصوتين

تستند التصويتات للأغلبية والتصويت الثلثين، إذا تم التعبير عنها دون أي تأكيدات إضافية، إلى إجمالي الأصوات المدلى بها. يتم التعبير عن هذه المصطلحات غالبًا باستخدام العبارات التالية: "أغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوتين" و "ما لا يقل عن ثلثي الأعضاء الحاضرين والمصوتين".

أغلبية (أو الثلثين) من الأعضاء الحاضرين

أحيانًا، سواء عن عمد أو بسبب خطأ، يتم تحديد عتبة التصويت كـ "أغلبية (أو ثلثين) من الأعضاء الحاضرين". اتخاذ القرارات بناءً على عدد الأصوات بالنسبة لعدد الأعضاء الحاضرين هو عادة غير مرغوب فيه لأنه يلغي حق العضو في البقاء محايدًا ويتطلب منك التوقف وعدد الأعضاء الحاضرين لتحديد النتيجة. إذا كان عضو في الغرفة واختار عدم التصويت، فإن حياديته لها نفس تأثير التصويت السلبي لأن وجوده يُحتسب عند تحديد النتيجة.

أغلبية الأعضاء بالكامل

في بعض الحالات، قد يكون السماح بتقرير مسألة بناءً على أغلبية الأعضاء بالكامل حماية لحقوق الأفراد بنفس قدر تحديد تلك المسألة بواسطة تصويت ثلثين، لأنه يشمل أيضًا الأعضاء غير الحاضرين في الاجتماع عند تحديد النتيجة. أحيانًا، يُستخدم هذا العتبة كبديل لتصويت الثلثين في المسائل التي لم يتم إعطاء إشعار مسبق بشأنها. على سبيل المثال، يتطلب الاقتراح لإلغاء شيء تم اعتماده سابقًا تصويتًا بأغلبية مع إشعار مسبق، أو تصويت ثلثين دون إشعار مسبق، أو تصويت بأغلبية الأعضاء بالكامل.

الأغلبية النسبية

تصويت الأغلبية النسبية هو التصويت الذي يحصل على أكبر عدد من الأصوات لأي خيار في مجموعة من ثلاثة خيارات أو أكثر. المرشح أو الخيار الذي يحصل على أكبر عدد من الأصوات في هذه الحالة يُعتبر لديه أغلبية نسبية. الأغلبية النسبية ليست بالضرورة أغلبية مطلقة؛ ويجب محاولة تجنبها، لأنها قد تُعين فائزًا يعارضه غالبية الأعضاء.

وفقًا لقواعد روبرت للنظام، عندما تحتوي ورقة الاقتراع على أكثر من خيارين، يجب الاستمرار في التصويت حتى يحقق أحد الخيارات أغلبية مطلقة.



التصويت التراكمي

بعض أنواع المنظمات، وخاصة تلك التي تميل إلى الفصائية، ترغب في ضمان أن تكون الفصائل الأقلية قادرة على تحقيق تمثيل ضئيل على الأقل في المجالس واللجان. يتم تحقيق هذا الهدف من خلال التصويت التراكمي. باستخدام هذه الطريقة، عندما يتم انتخاب عدة مقاعد، مثل في مجلس إدارة، يمكن لكل عضو أن يدلي بعدد من الأصوات يساوي عدد المقاعد التي يجب شغلها؛ يمكن توزيع الأصوات بأي طريقة ولأي عدد من المرشحين. على سبيل المثال، إذا كان سيتم انتخاب خمسة أعضاء لمجلس الإدارة، عادةً ما تدلي بصوت واحد لكل مرشح حتى خمسة مرشحين. ولكن تحت التصويت التراكمي، يمكنك منح جميع الأصوات الخمسة لمرشح واحد أو أكثر، وتوزيع أصواتك كما تشاء. يتيح التصويت التراكمي لفصيل معين تنسيق تصويته للتأثير على الانتخابات وتحقيق مستوى من التمثيل في المجلس. على الرغم من أنه ينتهك مبدأً أساسيًا من مبادئ القوانين البرلمانية لأنه يسمح للأعضاء بنقل أصواتهم، فإن هذه الطريقة لها مكانها. ومع ذلك، يجب استخدامها بحذر وفهم كامل لتبعاتها.

معالجة التصويت المتساوي

قد يعتقد بعض الأشخاص في منطقتك أن الرئيس يجب أن يكسر التعادل في التصويت. لكن الحل ليس بسيطًا كما يبدو. بما أن التصويت المتساوي ليس أغلبية، إذا كانت الاقتراحات تتطلب تصويت أغلبية، فإن الاقتراح يعتبر مرفوضًا إذا حصل على تصويت متساوي. لذا، فإن التصويت المتساوي يكون بنفس أهمية التصويت بالأغلبية في المعارضة.

الأسطورة التي تقول إن الرئيس يصوت لكسر التعادل هي جزء من الحقيقة فقط. إذا كان التصويت يتم بواسطة الاقتراع، فإن الرئيس يصوت مع الجميع، ويعتبر التصويت المتساوي إما اقتراحًا مرفوضًا أو انتخابات فاشلة. إذا كنت تنتخب مسؤولًا، يجب عليك إعادة التصويت حتى يحصل شخص ما على أغلبية.

ومع ذلك، إذا كان التصويت يتم بواسطة الصوت، أو الارتفاع، أو التصويت المعدود، فإن الرئيس يقوم بالتصويت بشكل صحيح فقط بعد معرفة النتائج وإذا كان يرغب في أن يؤثر صوته على النتيجة. قد يرغب في كسر التعادل، مما يؤدي إلى نجاح الاقتراح؛ أو جعل التعادل، مما يؤدي إلى فشل الاقتراح. وبالمثل، مع التصويت بنسبة الثلثين، قد يرغب في تمرير الاقتراح بإضافة صوته للوصول إلى عتبة الثلثين، أو قد يرغب في جعل الاقتراح يفشل بإضافة صوته إلى الأقلية لمنع الوصول إلى عتبة الثلثين. يجب أن يقتصر تصويت الرئيس لكسر التعادل على الاجتماعات الخاصة بالمجلس ولجانها فقط ويجب أن يكون منصوبًا عليه بوضوح في قوانين المنظمة.

تحدي التصويت

إذا كنت ترغب في الطعن في التصويت (وهو ليس نفسه الطعن في الإجراء الذي صوتت عليه)، فعادةً ما يتعين عليك أن تكون سريعًا. يجب بدء أي اقتراح للطعن في إجراءات التصويت قبل بدء أي مناقشة على البند التالي على جدول الأعمال. تتوفر هذه الخيارات عندما يحين الوقت المناسب:

- إعادة التصويت بطريقة أخرى: طلب من الرئيس أو الجمعية العامة أن تأمر بإجراء تصويت معدود قد ينتج عنه نتيجة مختلفة. وإذا اعتقدت الجمعية العامة أن ذلك سيكون مفيدًا، يمكنها أن تأمر بإعادة التصويت بواسطة الاقتراع. الهدف هو تحديد إرادة الجمعية العامة دون شك.



إعادة عد الأصوات: معظمنا يعرف كيفية العد، ولكن معظمنا لا يزال يرتكب أخطاء في العد. عندما تصوت بواسطة الاقتراع، قد تعتقد أن عد الأصوات كان سهلًا والأرقام صحيحة. ولكن نظرًا لأن حتى أكثر المراقبين ذكاءً قد ينحرفون عن المسار، يمكن لأعضاء الجمعية أن يطلبوا إعادة العد.