



Junta Electoral nacional

**CONSULTA SOBRE LA INDEPENDENCIA DE LA NACIÓ
CATALANA DEL 13 DE DESEMBRE DE 2009.**

**MANUAL PER ALS MEMBRES DE LES MESES
ELECTORALS**

Índex

Introducció	3
Funcions que s'han d'exercir com a membre d'una mesa electoral durant la jornada electoral (relació cronològica)	
8:00 hores	
1. Reunió al local electoral	4
2. Comprovació del material electoral.....	4
3. Comprovació de les condicions del local electoral.....	5
4. Recepció i comprovació de les credencials dels interventors o interventores. Donar possessió del càrrec als interventors o interventores	5
Constitució de la mesa electoral.	
8:30 hores	
5. Acte de constitució de la mesa.....	6
Votació	
9:00 hores	
6. Començament de la votació.....	6
7. Desenvolupament de la votació	7
8. Comunicació del nombre de votants que han fet efectiu el seu dret	8
Finalització de la votació i escrutini.	
A partir de les 8 del vespre	
9. Final de la votació (20:00 hores).....	9
10. Introducció del vot anticipat	9
11. Votació dels membres de la mesa i els interventors.....	9
12. Signatura de la llista de votants i comunicació del nombre de votants a la JEN	10
13. Escrutini	10
14. Anunci del resultat de la votació	11
15. Tancament de l'acta de votació	11
Preparació i lliurament de la documentació electoral. Fi de les funcions de la mesa	
16. Preparació del sobre de documentació electoral.....	12
17. Lliurament del sobre	12
Ordre cívic.....	13
Contactes	14
ANNEXOS	15
1. REGISTRE DE VOTANTS	
2. ACTA DE VOTACIÓ	
3. ACTA DE VOT ANTICIPAT	

Introducció

El proper dia 13 de desembre de 2009 se celebren a alguns municipis un referèndum sobre la independència de Catalunya. Si heu rebut aquest Manual és perquè heu estat designat/ada membre titular o suplent d'una mesa electoral durant la jornada de votació. Si us plau, llegiu-lo atentament. D'aquesta manera podreu desenvolupar correctament les funcions que us corresponen. Aquest Manual l'ha supervisat i l'ha aprovat la Comissió Electoral Nacional del referèndum sobre la independència de Catalunya

COM ES DESIGNEN ELS I LES MEMBRES DE LES MESES ELECTORALS?

Els i les membres de les meses electorals els nomena la Comissió Electoral Local de cada localitat on es desenvolupi el referèndum.

Per a cada mesa electoral s'elegeix:

- Una persona com a president o presidenta de mesa.
- Una persona com a secretari o secretària de mesa.
- Pot ser que formi part de la mesa també un vocal.

A més, la Comissió Electoral local haurà adscrit a cada taula un nombre de substituïts que es rellevaran durant la jornada. En qualsevol cas, es demana que aquestes persones tinguin 16 anys o més.

Funcions que s'han d'exercir com a membre d'una mesa electoral durant la jornada electoral (relació cronològica)

8:00 hores

1. Reunió al local electoral
2. Comprovació del material electoral (urnes, sobres, paperetes, ordenadors, documentació i impresos)
3. Comprovació de les condicions del local electoral
4. Recepció i comprovació de les credencials dels interventors o interventores. Donar possessió del càrrec als interventors o interventores.

1. REUNIÓ AL LOCAL ELECTORAL

A les 8:00 hores del matí del dia de la votació, el president o presidenta, el secretari i secretària han de ser al local electoral.

Si no hi ha el president o el secretari el substituirà una altra de les persones adscrites a la mesa per la junta Electoral local a qui s'ha de comunicar el fet.

2. COMPROVACIÓ DEL MATERIAL ELECTORAL

Una vegada presents el president o presidenta i el secretari o secretària, cal comprovar que la mesa disposa dels elements següents:

A. UNA URNA PER A L'ELECCIÓ QUE S'HA DE FER

L'urna ha d'estar tancada i precintada, com a garantia que no pot ser manipulada. Per això, en cas de trencament o deteriorament del precinte, el president o presidenta de la Mesa, si no pot obtenir oportunament una altra urna de la Comissió Electoral Local, n'ha d'assegurar el tancament amb qualsevol mitjà al seu abast.

B. UN ESPAI RESERVAT DE VOTACIÓ

La cabina o espai reservat separat per un paravent a de ser a la mateixa habitació o local on es desenvolupi la votació, i en un lloc intermedi entre l'entrada i la mesa electoral.

C. SOBRES I PAPERETES

El color de les paperetes i els sobres per al Referèndum és el blanc. Durant tota la jornada, i mentre duri la votació, hi ha d'haver un nombre suficient de sobres i de paperetes de totes les alternatives: Si, No i en blanc. Les paperetes s'han de col·locar als casellers de la cabina o espai del paravent de vot reservat o s'ha d'utilitzar una taula auxiliar que s'ha de situar al costat de la cabina o espai reservat i en què han d'estar disponibles paperetes de totes les opcions (Si, NO i en blanc).

D. ORDINADORS CONECTATS A LA XARXA

Cal comprovar que els ordenadors estan connectats a la xarxa i que s'ha instal·lat el programari corresponent. En aquest sentit es seguiran les especificacions del propi sistema d'informació (manual d'usuari). En el cas en que no es disposi de d'ordenadors, no funcionin les connexions a la xarxa o qualsevol altre problema tècnic, és comunicarà a la Comissió Electoral Local de forma immediata.

E. DOCUMENTACIÓ ELECTORAL

- ACTES

1. acta de votació que incorpora tant les dades de constitució de la mesa com l'escrutini i la finalització de la consulta (A l'annex 2 del present manual es recull un model d'acta i instruccions per emplenar-la.)
2. Acta del vot anticipat (A l'annex 3 del present manual es recull un model d'acta i instruccions per emplenar-la.)

- RELACIÓ DELS INTERVENTORS/ORES QUE ACTUEN DAVANT DE LA MESA

- Cada organització de la localitat pot nomenar 1 interventor o interventora per cada mesa electoral.
- Exerceixen la seva funció només davant de la mesa o col·legi electoral en què estan acreditats.
- Poden assistir a la mesa i participar i fer observacions que es faran constar a l'acta.
- Poden formular reclamacions i protestes i demanar certificats que faran per escrit i es farà constar a l'acta

Les credencials són els documents en què els representants de les organitzacions polítiques nomenen una determinada persona interventora.

- LLISTA NUMERADA DE VOTANTS, per anotar els electors i electores que emeten el vot. Veure Annex 1 del present manual)

- UN SOBRE PER POSAR L'ACTA DE MESA I ELS VOTS DUBTOSOS O IMPUGNATS.

Si en algun moment s'observa alguna deficiència o falta algun dels elements esmentats (urna, cabina, sobres, paperetes, ordenadors connectats i amb el programari a punt, documentació i impresos), el president o presidenta ho ha de comunicar immediatament a la Comissió Electoral Local perquè l'hi subministri.

3. COMPROVACIÓ DE LES CONDICIONS DEL LOCAL ELECTORAL

El local electoral ha de tenir les condicions adequades per fer-hi la votació i ha d'estar perfectament senyalitzat pel que fa a les meses. Si la mesa adverteix alguna deficiència, s'ha de comunicar immediatament per telèfon a la Comissió Electoral de Zona perquè la solucioni.

4. RECEPCIÓ DE LES CREDENCIALS DELS INTERVENTORS I INTERVENTORES I DONAR POSSESSIÓ DEL CÀRREC ALS INTERVENTORS O INTERVENTORES

Entre les 8:00 i les 8:30 hores, la mesa rep les credencials dels interventors o interventores de les organitzacions que ho hagin demanat. Les credencials són els documents en els quals es recull el nomenament d'una determinada persona com a interventora. Les credencials s'han de numerar a mesura que es presenten, per tenir constància de l'ordre de presentació.

El president o presidenta ha de comprovar les credencials. Si és correcta farà constar el nom de l'interventor en el lloc que correspon de l'acta de votació, i se li retornarà la credencial.

Només pot actuar davant de la mesa un únic interventor o interventora per cada organització. Si es presenten més d'un interventor o interventora d'una mateixa organització, s'ha de donar possessió del càrrec als qui primer han presentat les credencials.

Si l'interventor es presenta després de la constitució de la mesa es farà constar a l'acta de votació el moment de la incorporació

Constitució de la Mesa Electoral

8:30 hores

5. ACTE DE CONSTITUCIÓ DE LA MESA

S'ha de fer el següent:

1. EMPLENAR LA PART INICIAL DE L'ACTA DE VOTACIÓ. El president o presidenta ha d'emplenar la part inicial de l'Acte de Votació (primer full de l'annex 2 del present Manual):
2. SIGNAR L'ACTA. El president o presidenta de la mesa, el secretari o secretària i els interventors acreditats han de signar el primer full de constitució de la Mesa que forma part de l'acta de la sessió (Annex 2)

Si en algun moment s'observa alguna deficiència o falta algun dels elements esmentats (urna, cabina, sobres, paperetes, documentació i impresos), el president o presidenta ho ha de comunicar immediatament a la Comissió Electoral Local perquè l'hi subministri.

Votació

9:00 hores

6. COMENÇAMENT DE LA VOTACIÓ

A les 9:00 hores en punt el president o presidenta ha d'anunciar el començament de la votació, amb les paraules "comença la votació".

- Durant tota la jornada electoral la mesa ha de comptar amb la presència, almenys, dos dels seus membres o substituïts.
- Durant tota la jornada electoral el president o presidenta ha de fer guardar l'ordre al local electoral, ajudat pel responsable de seguretat adscrit a aquell col·legi electoral..

LA VOTACIÓ ES POT INTERROMPRE O SUSPENDRE EN ELS CASOS SEGÜENTS:

Si hi ha algun fet extraordinari que obliga a la interrupció de la votació d'una mesa aquesta ho comunicarà a la junta Electoral Local i es farà constar el fet a l'acta de votació.

- **Suspensió:** la suspensió de la votació es produeix, bé per interrupció superior a una hora, o bé per qualsevol motiu que faci impossible l'acte de la votació. El president o presidenta, abans d'adoptar la decisió de suspendre la votació, ha de demanar l'opinió de tots els membres de la Mesa i, si les circumstàncies ho permeten, ha de consultar per telèfon la Junta Electoral Local.

7. DESENVOLUPAMENT DE LA VOTACIÓ

1r. ELS ELECTORS I ELECTORES S'APROPEN A LA TAULA D'UN EN UN

2n. L'ELECTOR O ELECTORA MANIFESTA EL SEU NOM I COGNOMS al President o presidenta

3r. EL SECRETARI/ÀRIA COMPROVA LA IDENTITAT DE L'ELECTOR O ELECTORA.

Per poder-ho fer, l'elector o electora ha d'acreditar que té més de 16 anys i que està empadronat al municipi que fa la consulta. Per això haurà de presentar qualsevol dels documents següents:

-. DNI o NIE. No serveix el resguard del DNI en tràmit, atès que no hi apareix la fotografia de l'elector o electora..

- Passaport (amb fotografia)

- Permís (carnet) de conduir (amb fotografia)

-. **NIE** és el número d'identificació que consta al carnet dels estrangers no comunitaris amb residència, al dels estrangers comunitaris (actualment en procés d'extinció) i en l'actual full de registre d'estrangers comunitaris.

-. **Document de registre d'estrangers comunitaris.** Aquest document no acredita la seva personalitat, però si el domicili on resideixen, i per tant haurà de ser acompanyat amb un passaport o carnet d'identitat del país d'origen.

- Els ciutadans de la Unió Europea es poden identificar amb la targeta de residència si en tenen. S'accepta la presentació d'aquests documents encara que estiguin caducats, però han de ser els originals i amb fotografia. No s'admeten fotocòpies.

En cas que en el document d'identificació consti un domicili diferent del de la població on es vota, s'haurà d'acreditar la residència presentant un certificat d'empadronament o de convivència lliurat per l'Ajuntament.

Si malgrat l'exhibició d'algun d'aquests documents, sorgeixen dubtes sobre la identitat de l'elector, la Mesa, tenint en compte els documents aportats i el testimoni dels electors presents, ha de decidir per majoria.

Aquestes circumstàncies s'han d'anotar a l'Acta de votació.

En el cas dels estrangers no comunitaris empadronats sense permís de residència és imprescindible el certificat d'empadronament o convivència.

4t. INTRODUCCIÓ DE LES DADES IDENTIFICATIVES AL SISTEMA INFORMÀTIC

EL NÚMERO QUE ES REGISTRARÀ A LA LLISTA D'ELECTORS I A L'ORDENADOR SERÀ EL DNI EN EL CAS DE CATALANS, EL NIE EN EL CAS D'ESTRANGERS COMUNITARIS O NO COMUNITARIS I, SOLAMENT EN EL SUPOSIT QUE NO EN DISPOSIN, EL NÚMERO DEL PASAPORT Si el nombre de dígit del document o passaport estranger fos superior s'inscriuran els nou primers dígit. En el cas de tenir un nombre inferior de dígit s'introduiran i es completaran fins a nou amb zeros per darrere del nombre original.

El secretari o secretària de la mesa inscriurà en la llista de votants els nou dígit d'identificació (comptant les lletres) de cada votant. Un cop fet això i comprovat en el sistema informàtic que no ha votat, el votant introduirà el vot a l'urna tal i com s'especifica als punts següents.

Si el sistema d'informació indica que l'elector ja ha votat prèviament, s'explica aquesta circumstància i No es fa efectiu el vot. El programa indicarà a quina hora s'ha registrat un vot amb aquest document d'identitat i a quin col·legi electoral i població s'ha dipositat aquest vot per a facilitar les explicacions al votant.

En el cas en que no sigui possible introduir els 9 dígits al sistema (error tècnic) o no es disposi de connexió a la xarxa en un municipi amb més d'un col·legi electoral, es demanarà als votants que es dirigeixen a altra mesa mentre no es resol el problema i s'avisarà immediatament a la Comissió Electoral Local per resoldre la situació.

Si la situació d'avaría tècnica, es manté en el temps, el President de la mesa podrà proposar a la seva Comissió Electoral Local mesures alternatives com ara: Si hi ha d'altres taules en el col·legi electoral, els votants s'hi derivaran. Si no hi ha altres taules es seguirà votant previ registre d'electors o s'anotaran les dades al registre d'electors però el sobre del vot s'afegirà al dels vots anticipats i es tractarà com a tal. Quan es restableixi el funcionament de l'ordinador, se seguirà el sistema de vot ordinari, deixant de banda els vots emesos durant l'incident per a ser tractats com a vots anticipats abans d'iniciar l'escrutini. En qualsevol cas, la Comissió Electoral Local informará de la decisió a la Comissió Electoral Nacional.

5è. RECEPCIÓ DEL SOBRE DE VOTACIÓ

El vot és secret. L'elector ha de lliurar amb la seva pròpia mà al president o presidenta el sobre de votació tancat. Els electors que no saben llegir, o que per discapacitat no poden triar la papereta, col·locar-la dins del sobre, o lliurar-la a la presidència de la mesa, poden demanar l'ajuda d'una persona de confiança.

6è. INTRODUCCIÓ DEL SOBRE A L'URNA

A continuació, el president o presidenta ha de fer el següent:

- a) No ha d'ocultar ni un moment el sobre a la vista del públic.
- b) Ha de dir en veu alta el nom de l'elector o electora, i afegir "vota".
- c) Permet introduir el vot a l'urna a l'elector.

Heu de recordar que abans d'introduir el sobre a l'urna, s'ha de comprovar la identitat de l'elector o electora i s'ha d'inscriure al sistema informàtic o a la relació de votants manual si aquest no funciona.

7è. ANOTAR L'ELECTOR O ELECTORA A LA LLISTA NUMERADA DE VOTANTS

El secretari/ària ha d'anotar a la llista numerada de votants el número identificatiu de nou dígits de cada electors per l'ordre en el qual han emès el vot.

L'elector té dret a examinar si té ben anotats el número d'identitat a la llista numerada de votants.

8é. COMUNICACIÓ DEL NOMBRE DE VOTANTS QUE HAN FET EFECTUI EL SEU DRET

A les 14h, a les 18h i després de la votació dels membres de la mesa, i d'introduir-se els vots anticipats, s'haurà de comunicar a la Comissió Electoral Nacional el nombre total de vots de cada mesa. El sistema informàtic disposa d'una opció per a enviar la participació al sistema central. Caldrà doncs fer aquesta tramesa mitjançant el programa informàtic, a les hores indicades. Si el sistema informés que no s'ha pogut enviar la participació, aquesta s'haurà de comunicar a la Comissió Electoral Central per telèfon (mireu l'apartat específic de la pàgina 13).

Finalització de la votació i escrutini

A partir de la 8 del vespre

9. Fi de la votació (20:00 hores
10. Introducció del vot anticipat.
11. Votació dels membres de la mesa i els interventors o interventores
12. Firma de la llista numerada de votants
13. Escrutini
14. Anunci del resultat de la votació
15. Tancament de l'acta de votació
16. Preparació del sobre de documentació electoral.

9. FI DE LA VOTACIÓ (20:00 HORES)

A LES 20:00 HORES, EL PRESIDENT O PRESIDENTA HA D'ANUNCIAR EN VEU ALTA QUE CONCLOU LA VOTACIÓ. ES TANQUEN LES PORTES I NOMÉS LES PERSONES QUE S'HAGIN ACREDITAT AMB ANTEL·LACIÓ PODRAN PARTICIPAR EN L'ESCRUTINI DELS VOTS.

Si, després que s'ha anunciat el final de la votació queden al local electoral o a l'accés al local electors que encara no han votat, el president o presidenta els ha de deixar votar, i no ha de permetre que voti ningú més.

10.- INTRODUCCIÓ DEL VOT ANTICIPAT.

Tot seguit, després que hagi votat l'últim elector o electora present en el local, el president o presidenta ha d'introduir a l'urna els sobres que contenen les PAPERETES DE VOT ANTICIPAT.

Per això s'han de seguir els passos següents:

1r. Introduir les dades identificatives al sistema informàtic.

Si el sistema informàtic informa que el votant ja ha exercit el seu dret no es pot considerar com a vot vàlid, nul o en blanc, perquè no es pot comptabilitzar el o la votant. Per aquest motiu s'ha de destruir el sobre i tota la documentació que conté.

2n. Obrir, un per un, els sobres remesos a la presidència de la mesa

EL SOBRE QUE CONTÉ LA PAPERETA DEL VOT NO S'HA D'OBRIR.

Si ha votat s'ha de destruir el sobre.

3r. Introduir a l'urna corresponent el sobre de votació, si el sistema informàtic no informa de cap duplictat del vot.

4t. Anotar l'elector o electora a la llista numerada de votants.

El secretari o secretària són les persones encarregades d'anotar el nom de l'elector o electora a la llista numerada de votants.

11. VOTACIÓ DELS MEMBRES DE LA MESA I ELS INTERVENTORS I INTERVENTORES

A continuació, poden votar els membres de la mesa i els interventors o interventores acreditats davant la mesa, si no ho han fet abans. El president o presidenta ha d'introduir el sobre a l'urna. De forma immediata, s'utilitzarà el sistema d'informació per comunicar el nombre total de vots de cada mesa. Si el sistema informés que no s'ha pogut enviar la participació, aquesta s'haurà de comunicar a la Comissió Electoral Central per telèfon.

12. Signatura de la llista de votants i comunicació del nombre de votants a la Junta Electoral Nacional.

A continuació, els membres de la mesa sigen al capdavant de la llista de votants que queda tancada. Seguidament, abans de començar l'escrutini s'utilitzarà el sistema d'informació per comunicar el nombre total de vots de cada mesa. Si el sistema informés que no s'ha pogut enviar la participació, per SMS al 678510462 indicant per aquest ordre, separat per comes i només indicant les dades. El nom d'usuari, la contrassenya, nombre de votants. O per Fax al número 93.444.38.09 Alternativament, es comunicaran el responsable informàtic de cada municipi els haurà d'entrar manualment per la web.

13. ESCRUTINI

Després d'acabar la votació s'ha de procedir, de forma immediata i sense interrupcions, a escrutar els vots.

L'escrutini és públic i no es pot suspendre fins que s'han comptat tots els vots.

El president o presidenta ha d'ordenar al responsable de seguretat l'expulsió immediata de les persones que entorpeixen o pertorben l'escrutini.

L'ESCRUTINI DE RESULTATS S'HA DE FER DE LA MANERA SEGÜENT:

1. El president o la presidenta de la mesa:

- Ha d'obrir l'urna
- Ha de treure, un per un, els sobres de l'urna, els ha d'obrir i ha de llegir en veu alta l'opció escollida. Els sobres oberts s'han de conservar per al recompte posterior. En examinar els sobres i les paperetes, a més de vots vàlids, es poden trobar casos de: vots en blanc, i vots nuls. Aquestes dues categories s'han de tenir en compte a efectes del recompte i determinació del resultat de la votació.

Són VOTS EN BLANC:

- Els sobres que no contenen papereta o contenen la papereta en blanc

Són VOTS NULS:

- Els que s'emeten en sobres o paperetes diferents del model oficial.
- Les paperetes sense sobre.
- Els sobres que contenen més d'una papereta diferent (si s'hi han inclòs diverses paperetes de la mateixa opció, es compta com un sol vot vàlid).
- Els que s'emeten en sobres alterats.
- Els vots emesos en paperetes que en el moment de l'obertura del sobre presentin qualsevol tipus d'alteració, perquè s'hagi modificat, afegit, marcat o ratllat l'opció; s'inclouin aspes, creus, ratlles, expressions o lemes a l'anvers o revers de la papereta, o la papereta estigui trencada o esquinçada.
- Ha d'ensenyar cada papereta, una vegada llegida, al secretari/ària, interventors i apoderats.

Si algun dels assistents té dubtes sobre el contingut d'una papereta, pot demanar que s'examini davant dels membres de la mesa.

2. La mesa electoral ha de:

- Comprovar que el nombre total de paperetes i sobres de vot en blanc sense papereta coincideix amb el de votants anotats a la llista numerada de votants
- Resoldre les reclamacions i protestes contra l'escrutini. Si es presenta alguna protesta l'ha de resoldre la mesa per majoria dels seus membres.

- Destruir les paperetes de votació la llista de votants i la documentació de vot anticipat en presència dels assistents, després de signar l'acta de votació.

Tanmateix, NO S'HAN DE DESTRUÏR les paperetes següents:

- Les paperetes a les quals s'ha negat validesa (vots nuls).
- Les paperetes que han estat objecte d'alguna reclamació.

Amb les paperetes que no es destrueixen, s'ha de fer el següent:

- S'han d'adjuntar a l'acta de votació (quan es redacti, en finalitzar l'escrutini).
- I s'han d'incloure al sobre de la Mesa electoral.

14. ANUNCI DEL RESULTAT DE LA VOTACIÓ

El president o presidenta de la mesa electoral ha d'anunciar, en veu alta, el resultat de la votació.

En aquest anunci, ha d'indicar les dades següents:

- El nombre de persones majors de 16 anys, empadronades al municipi
- El nombre de votants.
- El nombre de vots afirmatius
- El nombre de vots negatius
- El nombre de vots en blanc.
- El nombre de vots nuls.

Després cal **informar les dades de l'escrutini al sistema informàtic**. Per això, s'introduiran els resultats al programa informàtic, mitjançant l'opció Resultats i s'enviaran al sistema informàtic Central. Si no es poguessin enviar, o existís qualsevol altre problema que impedisís fer aquesta tramesa mitjançant el sistema informàtic, es comunicarà a la Comissió Electoral Nacional el resultat de l'escrutini indicant localitat, col·legi electoral i mesa per SMS al 678510462 indicant per aquest ordre, separat per comes i només indicant les dades. El nom d'usuari, contrassenya, nombre de vots, nombre de sí, nombre de no, nombre de blancs, nombre de nuls. O per Fax al número 93.444.38.09 Alternativament, es comunicaran el responsable informàtic de cada municipi els haurà d'entrar manualment per la web.

15. TANCAMENT DE L'ACTA DE VOTACIÓ

A continuació, s'ha d'estendre l'acta de votació. S'ha de fer el següent:

1. Emplenar les dades de l'escrutini a la part final de l'acta de votació corresponent (Annex 2 del present manual).

2. Signar l'acta de votació:

El president o presidenta de la mesa, el secretari o secretària i els interventors han de signar l'acta de votació.

3. Es poden lliurar còpies de l'acta de votació.

Els interventors i persones interessades tenen dret a l'expedició immediata de còpia de l'acta.

El resultat de cada municipi, els farà públic conjuntament la Junta Electoral Local i la Comissió Organitzadora Local corresponent, a partir de les dades subministrades pel sistema d'informació. El resultat a nivell nacional els farà públic conjuntament la Junta Electoral Nacional i la Coordinadora Nacional.

Preparació i lliurament de la documentació electoral. Fi de les funcions de la mesa

16. PREPARACIÓ DEL SOBRE DE DOCUMENTACIÓ ELECTORAL

Després d'acabar les operacions anteriors, s'ha de preparar la documentació electoral. Això requereix:

1. INTRODUIR LA DOCUMENTACIÓ ELECTORAL AL SOBRE DE MESA: Al sobre s'han d'incloure els documents següents:

1. Original de l'acta de votació.

2. Documents als quals es fa referència a l'acta de votació. En concret, s'han d'incloure els documents següents: les paperetes nul·les o que han estat objecte de reclamació.

2. TANCAR EL SOBRE I SIGNAR-HO

Després de tancar els sobres, el president o presidenta, secretari o secretària i interventors han de posar-hi les signatures, de manera que creuin la solapa.

17. LLIURAMENT DEL SOBRE

1r. LLIURAR EL SOBRE A LA COMISSIÓ ELECTORAL LOCAL

- El president o presidenta ha de lliurar els sobres a la seva Comissió Electoral Local
- La Comissió Electoral Local rep la documentació i els lliura un rebut.

UNA VEGADA LLIURATS EL SOBRE A LA COMISSIÓ ELECTORAL LOCAL, FINALITZEN LES FUNCIONS DELS MEMBRES DE LA MESA.

Ordre cívic

El compliment estricte de les normes d'ordre públic és essencial durant la jornada electoral, i és el president o la presidenta de la mesa qui té la responsabilitat d'aquest compliment ue duran a terme els membres del servei de seguretat adscrits al col·legi.

El manteniment de l'ordre dins del local electoral, i fins i tot a la rodalia, és indispensable per garantir la llibertat de vot dels electors.

A l'entrada del col·legi hi haurà un o més membres del servei d'ordre que controlaran l'entrada i a la part interior un altre membre que controlarà l'ordre a l'interior i procurarà que en tot moment hi hagi pou paperetes de cada mena i sobres a disposició dels electors. Els membres del servei d'ordre que facilitarà la Comissió Organitzadora local, estaran a disposició dels presidents de mesa.

1. FACULTATS DEL PRESIDENT O PRESIDENTA DE LA MESA

- El president o presidenta de la mesa té, dins del local electoral, l'autoritat exclusiva de cara al compliment estricte de les normes de manteniment de l'ordre públic a fi d'assegurar la llibertat dels electors i el compliment de la llei que du a terme el responsable de seguretat.
 - A aquest efecte, el president o presidenta de la mesa electoral pot demanar la intervenció dels membres del servei d'ordre que han de protegir els locals electorals.
 - Els membres del servei d'ordre han de prestar al president o presidenta, dins i fora dels locals electorals, l'auxili requerit.

2. NORMES D'ORDRE PÚBLIC

- L'entrada al local electoral s'ha de mantenir sempre lliure i accessible per a les persones que tenen el dret d'entrar-hi.

Només tenen dret d'entrar als locals electorals les persones següents:

- Electors/ores, i persones que els han de donar assistència, si ho necessiten
- Representants de les organitzacions locals
- Apoderats/ades i interventors/ores

Qualsevol altra persona necessita l'autorització del president o presidenta per romandre al local.

- No és permesa la formació de grups dins el local o en els seus voltants que puguin entorpir l'accés al Col·legi Electoral.
- No s'admet la presència en les proximitats del local de persones que puguin dificultar o coaccionar el lliure exercici del dret de vot. El president o presidenta de la mesa ha de prendre totes les mesures que consideri convenientes per evitar-ho.
- Ni al local electoral ni en una distància de cinquanta metres es poden fer actes de propaganda electoral.

3. ANOTACIÓ D'INCIDENTS A L'ACTA DE VOTACIÓ

S'han de fer constar a l'acta de votació els incidents que hagin afectat l'ordre al local electoral, amb indicació del nom i cognoms de qui els ha provocat.

Telèfons de contactes

Comissió Electoral Nacional Telèfon: 93.419.47.47 Fax 93.444.38.09
juridiceferendumindependencia.cat

Durant la Jornada Electoral, dóna suport per:

1. La resolució, amb caràcter vinculant, de les consultes que formulin les instàncies inferiors de l'administració electoral i la unificació dels criteris interpretatius, així com la revocació d'ofici o a instància de part de les decisions d'aquests òrgans.
2. La resolució dels recursos, queixes i reclamacions que se li adrecin en qualsevol fase de la celebració del referèndum.
3. Coordinar l'actuació de les Comissions Electorals Locals i de les meses electorals i de l'escrutini.
4. Informar sobre el procés electoral de les consultes.
5. Certificar el resultat final del referèndum.

Suport informàtic central

Per trametre SMS del nombre de votants i escrutini final 678510462
informatica(arrova)eferendumindependencia.cat

Durant La jornada electoral prestarà - en coordinació amb els responsables informàtics de cada Comissió Electoral Local – el suport tècnic necessari per la correcta utilització del sistema d'informació electoral.

ANNEXES

1. LLISTA DE VOTANTS
2. ACTA DE VOTACIÓ
3. ACTA DE VOT ANTICIPAT