



משרד הפנים

• הדרכת חברי ועדת הקלפי

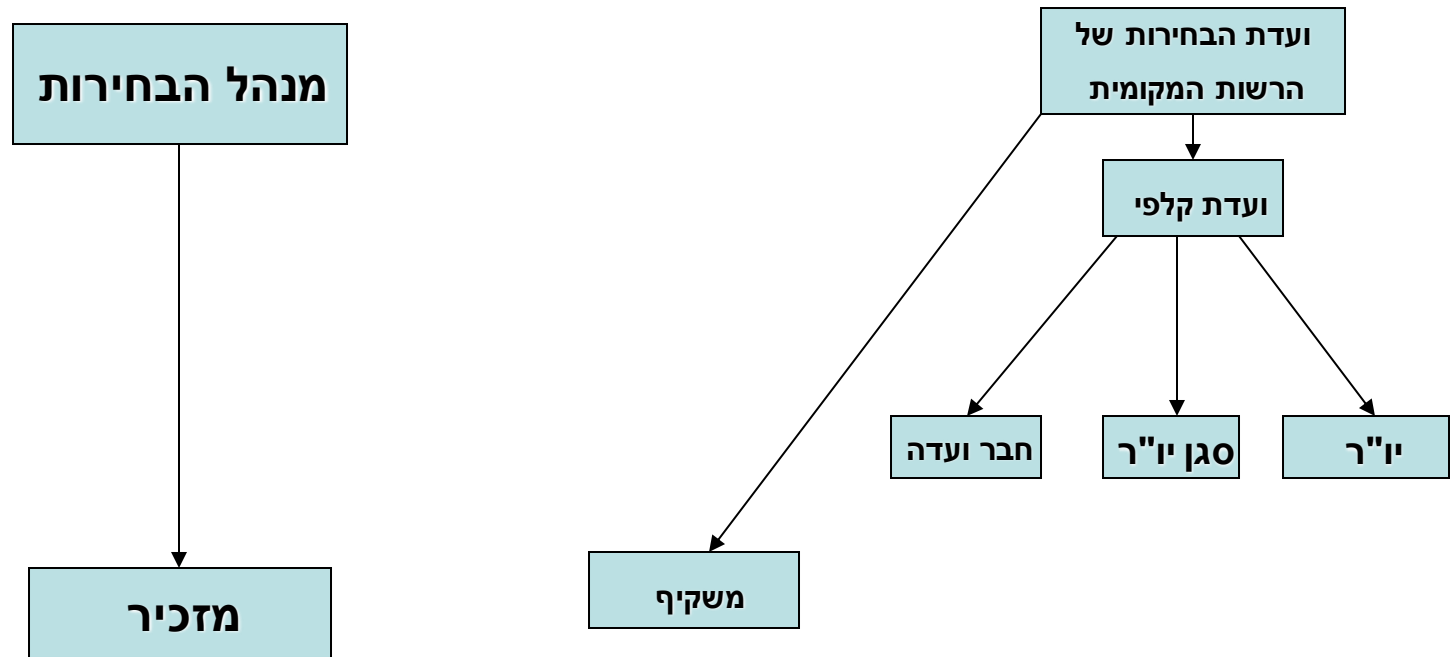
30.10.18



ועדת הקלפי

- ישנם שני גורמים מרכזיים האחראיים למינויים של בעלי התפקידים ביום הבחירות.

הראשון הוא ועדת הבחירות של הרשות המקומית, והשני הוא מנהל הבחירות.





ועדת הקלפי

- בכל ועדת קלפי יהיו 3 חברים, מ-3 סיעות שונות .
כל סיעה רשאית להחליף במהלך יום הבחירות את נציגה בוועדת הקלפי.

מינוי

- ועדת הקלפי מתמנה על-יד ועדת הבחירות של כל רשות מקומית הקובעת את מספר חברי הועדה ואת הרכבה הסיעתי.
 - תפקידי וסמכויות ועדת הקלפי:
 - לועדת הקלפי יכולת קבלת החלטות בלעדית בכל הנוגע למהלך ההצבעה במקום הקלפי ביום הבחירות בכפוף להוראות החוק והתקנות.
 - קבלת ההחלטות תתבצע על-ידי הצבעה של חברי הועדה לפי החלטת רוב.
 - קבלת החלטות הוועדה תהיינה מיידיות וללא דיחוי.
 - במקרה שהדעות שקולות בהצבעה, יכריע יושב ראש הועדה בקבלת ההחלטה



יו"ר ועדת הקלפי

- **מינוי**
- יושב ראש הקלפי מתמנה על-ידי ועדת הבחירות של הרשות המקומית, באמצעות כתב מינוי בחתימת יו"ר ועדת הבחירות של הרשות.
- **תפקיד**
- תפקידו העיקרי של יושב ראש הוועדה הוא ניהול הליך הבחירות בקלפי. הוא לוקח חלק בקבלת ההחלטות בוועדה, ורשאי להוסיף את הערותיו בפרוטוקולים.
- תפקידו מובחן משאר חברי הוועדה בכך שהוא **מכריע במקרים בהם הדעות בוועדת הקלפי שקולות.**



תפקיד היו"ר

- בהכנות לקראת ההצבעה יושב ראש הקלפי:
- ממנה 2 מחברי הועדה לצורך חתימה על מעטפות ההצבעה. לידיעה: יו"ר יכול להיות אחד משני חברי הועדה
- מציג לעיני הנכחים את תיבת הקלפי פתוחה וריקה מתוכן.
- נועל את תיבת הקלפי במנעול ביטחון
- אחראי לסדר במקום הקלפי לרבות שמירה על הסדר בזמן כניסת הבוחרים. לידיעה: היו"ר נעזר בסדרן לשם השלטת הסדר.
- מוודא שבמקום הקלפי יימצא משקיף אחד בלבד מכל סיעה/ רשימת מועמדים.
- מוסר 2 מעטפות הצבעה חתומות לבוחר.
- לוקח חלק פעיל ומרכזי בהליך פתיחת המעטפות, ספירת הקולות והטיפול בקולות פסולים.
- מכריע במקרים בהם הדעות בועדת הקלפי שקולות.

סגן יו"ר ועדת הקלפי וחבר ועדת הקלפי



• מינוי

- כל חבר ועדה לרבות סגן יו"ר הקלפי מתמנה על-ידי ועדת הבחירות של הרשות המקומית, באמצעות כתב מינוי בחתימת יו"ר ועדת הבחירות של הרשות.

• תפקיד

- תפקידו העיקרי של חבר ועדת הקלפי הוא:
- לקחת חלק בקבלת ההחלטות בוועדה, ולהוסיף את הערותיו בפרוטוקולים.
- תפקידו של סגן יו"ר הקלפי מובחן מכל חבר ועדה- בכך שהוא מחליף את יו"ר הקלפי בעת היעדרות.

תפקיד חבר הוועדה



- שותף פעיל בקבלת החלטות הוועדה.
- שותף בתהליך מיון וספירת הקולות.
- הוספת הערות בפרוטוקולים.
- שותף פעיל בקבלת החלטות הוועדה.
- איתור וסימון שם הבוחר בעותק השני של רשימת הבוחרים.
- בדיקת תקינות ומלאי של פתקי ההצבעה בתא ההצבעה מפעם לפעם .
- הוספת הערות בפרוטוקולים.



המשקיף

- המשקיף הינו נציג רשימה שאינה מיוצגת בהרכב ועדת הקלפי.
- **מינוי**
- המשקיף מתמנה על-ידי ועדת הבחירות של הרשות המקומית, באמצעות טופס "מינוי משקיף".
- **תפקיד**
- תפקידו של המשקיף הוא צפייה על הנעשה בקלפי. בנוסף, רשאי המשקיף להוסיף את הערותיו בפרוטוקולי הועדה.



תפקיד המשקיף

- בעת ארגון הקלפי, בעת ההצבעה ובעת ספירת הקולות תפקידיו הם:
 - לצפות על הנעשה בחדר הקלפי.
 - להוסיף בפרוטוקולים את הערותיו הנוגעות לפעולות הועדה, ולחתום ליד הערותיו
 - ובעת ההצבעה יש לו הזכות גם לגשת מפעם לפעם לבדוק את פתקי ההצבעה בתא ההצבעה.



שימו לב !!!!!

- על מנת לשמור על האיזון בקלפי, מרגע פתיחת מקום הקלפי להצבעה ועד לתום ספירת הקולות, לא יהיה נוכח במקום הקלפי, יותר מבעל תפקיד אחד (יו"ר, חבר ועדה, משקיף), מטעם סיעה או רשימת מועמדים אחת



מזכיר ועדת הקלפי

• מינוי

- המזכיר מתמנה על-ידי מנהל הבחירות של הרשות המקומית, באמצעות טופס מינוי מזכיר ועדת קלפי, בחתימת מנהל הבחירות.
- לידיעתך, מנהל הבחירות מתמנה על ידי שר הפנים, מינוי המזכיר ייעשה בהתייעצות עם ועדת הבחירות של הרשות

• תפקיד

- המזכיר אחראי מנהלית וחוקית לעבודתה הסדירה של ועדת הקלפי ולרישום הפרוטוקול.
- המזכיר הינו אוטוריטת הידע המקצועית בקלפי.
- המזכיר הוא המוסמך לזהות את הבוחרים.
- נוכחות המזכיר הכרחית לפתיחת הקלפי ולקיום ההצבעה.

תפקיד המזכיר



בעת ארגון הקלפי

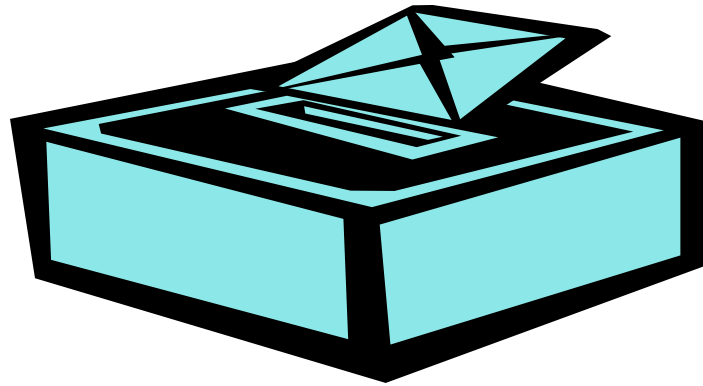
- להביא אל מקום הקלפי את הציוד הנדרש.
- לארגן את מקום הקלפי כנדרש בחוק.
- לרשום בפרוטוקול :
 - שעת פתיחת מקום הקלפי.
 - מספר מעטפות ההצבעה.
 - שעת תחילת ההצבעה בפועל.

בעת ההצבעה

- לזהות את הבוחרים.
- לרשום חילופי בעלי תפקידים בקלפי.
- לעזור ליו"ר בשמירת הסדר במקום הקלפי.
- לרשום בפרוטוקול :
 - פרטי המשקיפים ושעות פעילותם.

בעת סגירת הקלפי

לעקוב אחר ספירת ורישום הקולות.
לארוז את חומר הבחירות .
למסור את חומר הבחירות למנהל הבחירות.
לרשום בפרוטוקול:
תיעוד **מלא ומפורט** של כל תהליך ספירת הקולות
והתוצאות הסופיות.



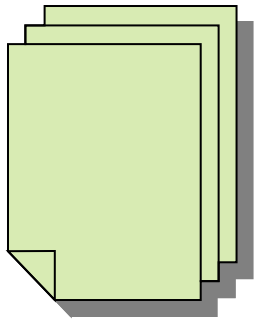


המזכיר

- המזכיר נושא על כתפיו אחריות רבה לאורך כל יום הבחירות ומעבר להיותו האוטוריטה המקצועית של הוועדה, הוא היחיד שמינויו נטול זהות סיעתית והוא למעשה בא כוחו של שר הפנים בקלפי.

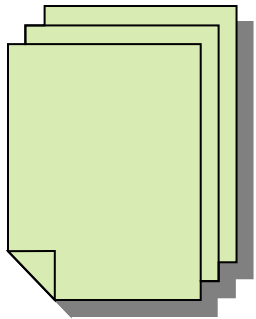
מעמדו של המזכיר וחשיבותו המכרעת בכל שלבי יום הבחירות מקבלים ביטוי, גם בכך שתפקידיו וסמכויותיו מעוגנים בחוק ובתקנות.

הכלי המרכזי של המזכיר לביצוע תיעוד ומעקב תקין בכל יום הבחירות הוא **פרוטוקול**



עריכת הפרוטוקול

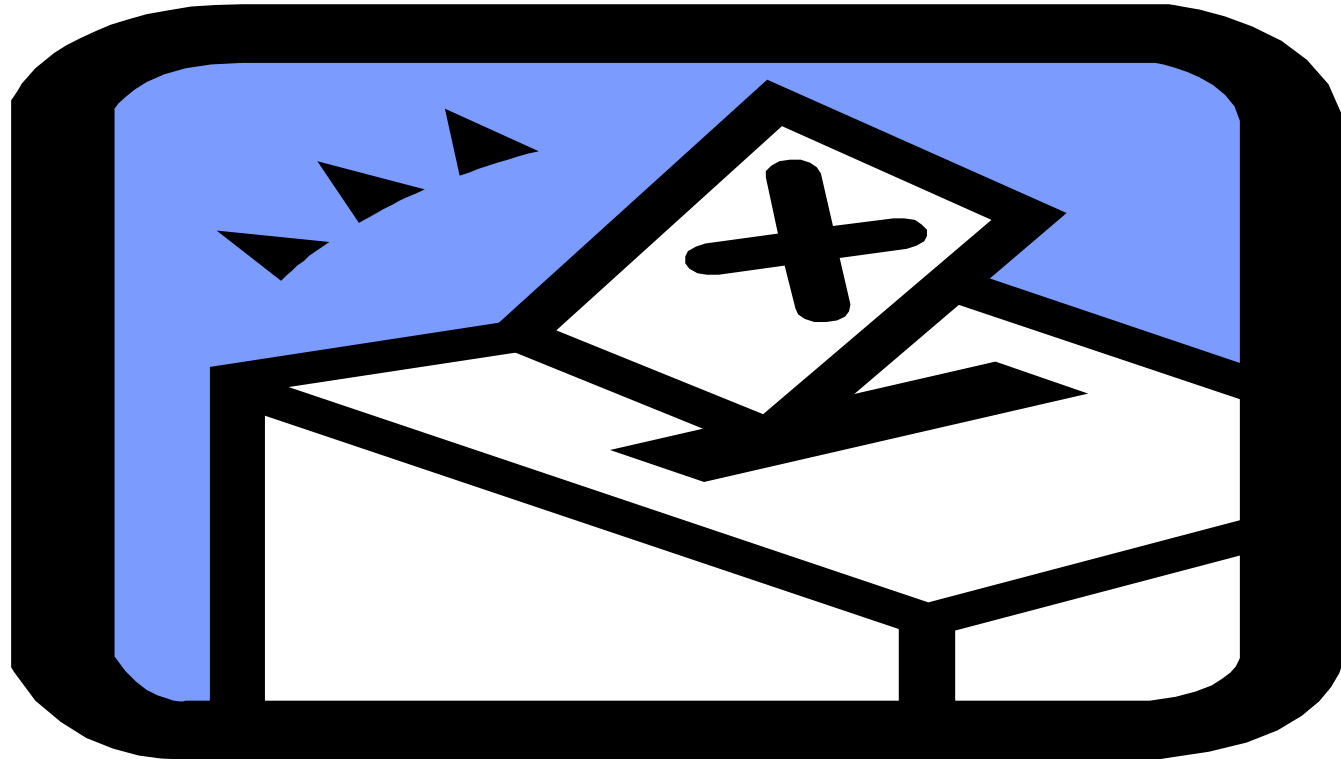
- הצלחת מערכת הבחירות נעוצה באיכות ביצוע תפקידו של המזכיר בשמירה על תקינות תהליך יום הבחירות.
- מילוי תקין של הפרוטוקול מהווה כעין תמונת ראי לנעשה בקלפי במשך כל היום.
- מילוי תקין של הפרוטוקול ישמש כאסמכתא במקרה של טענה, השגה או ערעור באשר לאירועי יום הבחירות.
- לכן, רישום הפרוטוקול באחריות, באופן מדויק, ברור ומייד יישקף את מהלך האירועים האמיתיים בקלפי, ואת תוצאות ההצבעה.



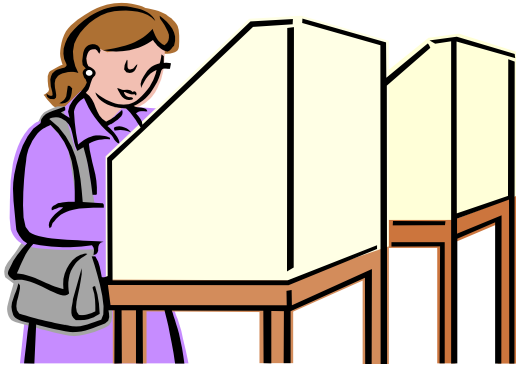
רישום בפרוטוקול

- יתבצע על-ידי מזכיר ועדת הקלפי
- יתבצע ב- 2 פרוטוקולים: הלבן: למועצה, הצהוב: לראש הרשות.
- יתבצע ב- 2 עותקים- במקור ובהעתק
- ייעשה ברציפות במהלך יום הבחירות
- ייעשה בזמן אמת בלבד
- חברי ועדת הקלפי והמשקיפים רשאים להוסיף את הערותיהם לפרוטוקול

יום הבחירות



תהליך ההצבעה



- פתיחת מקום הקלפי לבוחרים
- תהליך ההצבעה
- זיהוי הבוחר
- מסירת המעטפות- יו"ר ועדת הקלפי
- ההצבעה- בתא ההצבעה
- סיום ההצבעה – בתיבת הקלפי
- ההכנות לסגירת מקום הקלפי



שעות ההצבעה

- חדר הקלפי יהיה פתוח להצבעה, ללא הפסקה, מהשעה 07:00 בבוקר ועד 22:00 בלילה.
- אין לדבר בנייד בקלפי- חל איסור מוחלט על חברי הועדה וכל איש אחר מלבד המזכיר שיכול לשוחח רק עם מנהל הבחירות או מי מטעמו.
- לתשומת לבכם, מרגע נעילת תיבת הקלפי לפני כניסה הבוחרים, היא לא תיפתח עד לספירת הקולות.

תהליך ההצבעה

- בכל שלב נתייחס לשלושה נושאים עיקריים:
- מיקום הבוחר בחדר
- פעולת חברי הוועדה
- והאמצעים הנדרשים בכל שלב.



תהליך ההצבעה

- זיהוי – המזכיר בלבד
- איתור- המזכיר בלבד (אלפון, זהותון)
- קריאה וסימון- המזכיר בלבד
- הנחת הסרגל – ועדת הקלפי (יו"ר, סגן, חבר)
- העברת מסמך זיהוי- מהמזכיר ליו"ר
- מסירת המעטפות- יו"ר בלבד
- הצבעה – בוחר בפרגוד
- הצגת מעטפות- בוחר לחברי הועדה
- הטלת המעטפות- בוחר לקלפי
- מחיקת שם הבוחר- ועדת הקלפי (יו"ר, סגן, חבר)
- החזרת ת"ז – יו"ר לבוחר.

דגשים לתהליך ההצבעה

- זיהוי הבוחר ייעשה באחד ממסמכי הזיהוי הבאים בלבד:
- תעודת זהות.
- דרכון ישראלי בתוקף.
- רשיון נהיגה ישראלי בתוקף עם תמונה.
- הבחירות יסתיימו בשעה 22:00
- במידה וכל הבוחרים ברשימת הבוחרים הצביעו ניתן יהיה לסגור את מקום הקלפי בשעה מוקדמת יותר- באישור מנהל הבחירות.
- רק החברים הללו מורשים להישאר לאחר סגירת הקלפיות:
- חברי ועדת הקלפי
- מזכיר ועדת הקלפי
- חברי ועדת הבחירות של הרשות המקומית
- נציגי רשימות המעומדים של הרשות המקומית
- מנהל הבחירות או סגנו
- שר הפנים ובא כוחו
- משקיפים שוטרים לפי אישור ועדת הקלפי

סיום ההצבעה – 22:00

אם אין אנשים מחוץ
לחדר הקלפי, ואין בוחר
בתוכו



חדר הקלפי ייסגר

אם יש אנשים ממתנים
בכניסה לחדר הקלפי



יו"ר הועדה יחלק פתקים
ממוספרים והבוחרים
יורשו להיכנס לקלפי
לאחר השעה 22:00

ספירת הקולות

- ספירת הקולות תיעשה אך ורק באותו מקום שבו ישבה ועדת הקלפי בעת מהלך ההצבעה.
- מיד לאחר גמר ההצבעה, ללא כל הפסקה, מתחילים לספור את קולות הבוחרים ולסכם את תוצאות ההצבעה בקלפי.
- הספירה תימשך ללא הפסקה עד תומה
- סופרים את מספר הבוחרים אשר שמם נמחק מרשימת הבוחרים ורושמים את התוצאה בפרוטוקול
- בודקים אם תיבת הקלפי נעולה באותו מנעול שנעלנו בבוקר ורושמים את מס' המנעול בפרוטוקול
- פותחים את התיבה וממיינים את המעטפות לפי צבע.
- מעטפות פסולות לא סופרים ומנחים בצד, חותמים ורושמים בגליון.
- מתחילים לפתוח את המעטפות הלבנות (למועצה) ואח"כ הצהובות (לראש רשות).
- מנהלים גליון קולות פסולים בשתי העתקים וכן גליון קולות ב- 2 העתקים
- לא הכרחי שמספר הבוחרים שנמחקו מרשימת הבוחרים יהיה תואם למספר המעטפות שהוצאו מהקלפי, וכן לא הכרחי שמספר המעטפות הלבנות והצהובות יהיה זהה.
- יו"ר הועדה פותח את המעטפות או מ שהסמיך אותו לכך היו"ר.
- בתום הספירה ועריכת הפרוטוקולים יחתמו על הפרוטוקול כל הנוכחים בחדר, המזכיר והיו"ר יגיעו עם הקלפי והחומר הרגיש לריכוז הקלפיות ויזדכו על הקלפי שלהם.



תודה רבה !

ובהצלחה..