



ועדת הבחירות המרכזית
לכנסת ה-23
אגף ההדרכה

תדרין

למזכיר ולבעלי תפקידים
בוועדת קלפי רגילה
ובוועדת קלפי נגישה מיוחדת





כתיבה: אגף ההדרכה, ועדת הבחירות המרכזית
יעוץ משפטי: לשכה משפטית, ועדת הבחירות המרכזית
הבאה לדפוס: שלמה בן-עזרי
ירושלים, ינואר 2020



דבר מנכ"לית ועדת הבחירות המרכזית לכנסת

מזכירות ומזכירים יקרים,

תקופת הבחירות היא מסע משותף, "מסע בחירות", אותו אנו עוברים, צוות עובדי ועדת הבחירות המרכזית, וועדות הבחירות האזוריות, יחד איתכם, עשרות אלפי מזכירי ועדות הקלפי. לחלקכם יהא זה "מסע בחירות" שלישי לשנה האחרונה, לחלקכם שני, ולחלקכם מסע ראשון. לכולנו מטרה אחת – להגיע ליעד ולסיים את המסע בהצלחה, למען המשימה הלאומית המוטלת על כתפינו. המסע רצוף אתגרים רבים, ובמהלכו עברנו יחד בנקודות ציון שונות שכללו את הליך גיוסכם והכנתכם לתפקיד הכה חשוב המוטל עליכם, המייצג את מחויבות כולנו לממלכתיות, אחריות ומקצועיות ללא פשרות. הדרך שעשיתם מרגע הרשמתכם לתפקיד, ועד הגיעכם לביצוע התפקיד הייתה חשובה לא פחות מההגעה ליעד עצמו.

נוכח העובדה שהמסע שלנו אורך זמן כה קצר, נדרשתם ללמוד את כל "התורה" בזמן קצר במסגרת הכשרה אינטנסיבית, בה למדתם כי כל פרט ופרט בתורת הבחירות הינו מהותי וחשוב, וכי יש לראות כל פרט קטן כגדול.

כפי שאתם יודעים, עוד בטרם הייתה לנו שהות לסיכומים ממערכת הבחירות שאך הסתיימה, מצאנו עצמנו צועדים במסע החדש.

חשוב שתזכרו שאין מדובר באמת ב"שידור חוזר". כל יום בחירות מזמן לו את המורכבויות והאתגרים הייחודיים לו, ובנוסף, צועדים איתנו אנשים חדשים במסע הזה, שלא היו שותפים למסע הקודם – לכן, מתחדדים עוד יותר גודל המשימה והאחריות המוטלים על כל אחת ואחד מכם.

אני סמוכה ובטוחה כי הידע שרכשתם, יחד עם החוכמה, התבונה ושיקול הדעת המצויים אצל כל אחת ואחד מכם – יאפשרו לכם לנהוג בסמכותיות, ממלכתיות ושירותיות, ותדעו לקבל במהלך היום את ההחלטות הנכונות, התואמות את החוק וההנחיות.

אין לי ספק כי תעשו זאת לצד שמירה על ההיבטים הערכיים הכרוכים בביצוע תפקידכם היבטים שחשובים עבורי מאוד – והבאים לידי ביטוי במילים "אנשי אמת ושונאי בצע". ובהקשר שלנו - שמירה על טוהר הבחירות, על תקינות ההליכים ושיקוף רצון הבוחרים, והכל מתוך מחויבות, נאמנות ואחריות.

אנו כאן בוועדת הבחירות המרכזית – שמים מבטחנו בכם.

אורלי עדס, עו"ד

המנהלת הכללית
ועדת הבחירות המרכזית

תוכן העניינים

תדריך למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

1.	הגדרת תפקיד	1
1.	הרכב ועדת הקלפי	1
2.	סמכויות וקבלת החלטות	2
3.	חילוף של יו"ר ועדת הקלפי ביום הבחירות	3
4.	חילופים של סגני יו"ר או של חבר ועדה ביום הבחירות	4
5.	משקיפים	5
5.	מי זכאי להיות מיוצג על-ידי משקיף?	5
5.	מי ממנה את המשקיף?	5
5.	למה רשאי משקיף?	5
6.	כתב מינוי למשקיף	6
7.	מזכיר ועדת הקלפי	7
10.	נוכחות במקום הקלפי	10
2.	סביבת העבודה	12
12.	ציוד הקלפי	12
12.	להלן רשימת הפריטים שיימסרו למזכיר ועדת הקלפי:	12
18.	זמני ההצבעה בקלפי	18
19.	ארגון מקום הקלפי לפני ההצבעה	19
22.	חלוקת תפקידים בין חברי ועדת הקלפי	22
24.	סדר ואיסור תעמולה	24
25.	הוראות שעת חירום	25
27.	הצבעת אנשים עם מוגבלות	27
29.	הנחיות לסדרנים	29
3.	תהליך ההצבעה	30
30.	זכות ההצבעה	30
30.	רשימת הבוחרים	30
32.	רשימת הבוחרים	32
32.	הבדיקה ברשימת הבוחרים	32
32.	שיבושים שעלולים להתגלות ברשימת הבוחרים, לעיתים קרובות	32
35.	הליכי ההצבעה	35



43	הצבעות בהליך שונה
48	4. ספירת הקולות
48	הכנות לספירת קולות
48	סגירת מקום הקלפי – סיום ההצבעה
48	הכנות לספירת הקולות ולסיכום
51	מעטפות חיצוניות
52	מעטפות פסולות
52	המעטפות הפסולות
52	פתיחת מעטפות הצבעה וספירת פתקי הצבעה
53	הסימון בגיליון ספירת הקולות:
54	אופן הטיפול בקולות כשרים ופסולים
54	קולות כשרים
57	קולות פסולים והטיפול בהם
57	אופן הטיפול בפתק פסול
59	סיכום ספירת הקולות
59	סיכום ספירת הקולות וקביעת תוצאות ההצבעה
59	"הקראה" - הכרזה על תוצאות ההצבעה בקלפי
60	אופן האריזה בסיום הספירה:
61	5. סיום ואריזת הקלפי
61	עריכת הפרוטוקול
62	מיון ואריזת חומר הבחירות
65	רשימת תיוג למזכיר
67	העברת החומר לוועדה האזורית
67	המדדים שעל פיהם תוערך עבודתך במסירת הקלפי לוועדת הקליטה
69	מושגים בתדריך זה
70	מטרות הפרק
71	1. הגדרת תפקיד
71	תפקידי מזכיר ועדת הקלפי
72	2. תהליך ההצבעה
72	הזכאים להצביע בקלפי נגישה מיוחדת
72	הליך ההצבעה

- 77 ליווי מצביעים שאינם מסוגלים לבצע את פעולת ההצבעה בעצמם
- 79 3. סיום ואריזת הקלפי
- 79 סיום ההצבעה וסגירת מקום הקלפי
- 83 תרשים זרימה – הצבעה בקלפי נגישה מיוחדת
- 84 6. נספחים
- פירוש מונחים לתדריך זה שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.
- 85 הפניות לחוק ולתקנות
- סביבת העבודה שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.
- ארגון הקלפי שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.
- רשימת הבוחרים - זכות ההצבעה שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.
- ספירת קולות הבוחרים שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.
- סיום עבודת ועדת הקלפי שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.

הרכב ועדת הקלפי

ההרכב הסייעתי נועד לשמור על טוהר הבחירות, ולכן יש לשים לב ולהקפיד לשמור על ההרכב הסייעתי במהלך יום הבחירות כולו.

יו"ר ועדת בחירות אזורית ממנה את **יו"ר ועדת הקלפי** על גבי כתב מינוי המכונה טופס 2, בהתאם להרכב הסיעתי האמור.

[illegible]

כתב המינוי של יו"ר ועדת הקלפי יימסר למזכיר ויתויק בכיס פרוטוקול המקור.

סגן יו"ר ועדת קלפי וחבר ועדת הקלפי ממונים על-ידי הסיעה שהם נציגיה, לפי סופס 2א' ו 2ב', בהתאמה.



בחירות לכנסת ה-23 | תדריך

למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

טופס 2א
(תקנה 7ב)

ועדת הבחירות האזורית לכנסת העשרים ושלוש

אזור _____
תאריך _____

כתב מינוי
בהתאם לסעיף 21(ה) לחוק הבחירות לכנסת [נוסח משולב],
התשכ"ט-1969, אני ממנה את:

שם פרטי _____ שם משפחה _____
(מס' הזהות) _____
ל ה י ו ת _____

**סגן יושב ראש ועדת קלפי
בבחירות לכנסת העשרים ושתיים**

בקלפי מס' _____ ב' _____ שם היישוב _____
בתחום _____ שם הוועדה האזורית _____
כתובת מקום הקלפי _____
מטעם סיעת _____

חתימות ב"כ הסיעה / ממלא מקום ב"כ הסיעה / מרכז הסיעה
בוועדה האזורית / ממלא מקום מרכז הסיעה בוועדה האזורית /
ממונה על איש קלפיות מטעם הסיעה.
* למחוק את הבלתי מתאים.

תעודה זו מקנה רשות
כניסה לוועדה האזורית, בצירוף אמצעי זהוי.

טופס 2ב
(תקנה 7ב)

ועדת הבחירות האזורית לכנסת העשרים ושלוש

אזור _____
תאריך _____

כתב מינוי
בהתאם לסעיף 21(ה) לחוק הבחירות לכנסת [נוסח
משולב], התשכ"ט-1969, אני ממנה את:

שם פרטי _____ שם משפחה _____
(מס' הזהות) _____
ל ה י ו ת _____

**חבר ועדת קלפי
בבחירות לכנסת העשרים ושתיים**

בקלפי מס' _____ ב' _____ שם היישוב _____
בתחום _____ שם הוועדה האזורית _____
כתובת מקום הקלפי _____
מטעם סיעת _____

חתימות ב"כ הסיעה / ממלא מקום ב"כ הסיעה / מרכז הסיעה
בוועדה האזורית / ממלא מקום מרכז הסיעה בוועדה האזורית /
ממונה על איש קלפיות מטעם הסיעה.
* למחוק את הבלתי מתאים.

תעודה זו מקנה רשות
כניסה לוועדה האזורית, בצירוף אמצעי זהוי.

כתבי המינוי של סגן היו"ר ושל חבר הוועדה יימסרו למזכיר לצורך כתיבת פרטיהם בפרוטוקול, ולאחר מכן יוחזרו לבעליהם.

ועדת קלפי תהיה חוקית ותוכל להמשיך בעבודתה בכל מספר של חברים נוכחים, ובלבד שנכח בה גם מזכיר הוועדה. כלומר, בנוסף למזכיר נדרשת נוכחות של חבר אחד לפחות. אולם, בעת ספירת הקולות תהיה הישיבה חוקית רק אם נכחו בה נציגים של שתי סיעות והמזכיר, לפחות. מי שביום הבחירות מלאו לו שבע עשרה כשיר לשמש כחבר ועדת קלפי (אך לא כמזכיר).

סמכויות וקבלת החלטות

ועדת הקלפי היא הסמכות הבלעדית לקבל החלטה הנוגעת למהלך ההצבעה במקום הקלפי, מפתחת מקום הקלפי ועד לסיום ההצבעה, בכפוף להוראות החוק, התקנות והוראותיה של ועדת הבחירות המרכזית. כאשר מתעוררת בעיה, על ועדת הקלפי לקבל החלטה באופן מיידי, ואין היא רשאית להימנע מהחלטה או לדחותה למועד אחר. החלטות ועדת הקלפי יתקבלו בהצבעה, ברוב קולות של המשתתפים; במקרה שהדעות שקולות, יכריע יו"ר הוועדה (יובהר כי חברי ועדת הקלפי הם היו"ר, הסגן והחבר. כלומר, למזכיר אין קול בהחלטות כאמור).

בהיעדר יו"ר ועדת הקלפי, ימלא סגן יושב הראש את מקומו.

בהיעדר היו"ר והסגן, ימלא המבוגר מבין חברי הוועדה את תפקידי יושב הראש, עד לבוא היו"ר או סגנו.

ישיבת ועדת הקלפי תהיה חוקית בכל מספר חברים נוכחים ובלבד שנכח בה גם מזכיר הוועדה.

אישור ביצוע תפקיד בוועדת הקלפי:

בעת סיום תפקידו של חבר ועדת קלפי (יושב ראש, סגן, חבר ועדה) יינתן לו אישור ע"י מזכיר ועדת הקלפי על מילוי תפקיד בוועדת הקלפי, באמצעות פנקס אישור מילוי תפקיד בוועדת הקלפי (אישור זה אינו מחליף את הצורך במילוי פרטים אלה גם לפרוטוקול). המקור יישאר בפנקס וההעתק יימסר לחבר ועדת הקלפי.

שימו לב: לאישור זה השלכות על שכרם של חברי ועדת הקלפי.

The image shows two forms. The left form is titled 'אישור על מילוי תפקיד בוועדת הקלפי' (Confirmation of fulfillment of duties in the polling station committee) and contains fields for the name of the committee member, their position, and the date. The right form is titled 'פנקס בדבר מילוי תפקיד בוועדת הקלפי' (Register regarding fulfillment of duties in the polling station committee) and contains a table for recording the names of the committee members and their positions.

חילוף של יו"ר ועדת הקלפי ביום הבחירות

אישור לחילוף של יו"ר ועדת הקלפי יינתן **בטופס 3**. האישור יימסר ליו"ר ועדת הקלפי בשני עותקים. הוא ירשום בהם את התאריך והשעה של קבלת האישור והמזכיר יכניס את האישור לכיס הפרוטוקול. עותק אחד יצורף למקור ועותק שני יצורף להעתק הפרוטוקול.

אישור לחילוף של יו"ר ועדת הקלפי יהיה חתום על- ידי בא כוח הסיעה או על-ידי מרכז הסיעה בוועדה האזורית, או ממלאי מקומם, או על ידי הממונה על איוש קלפיות.



בחירות לכנסת ה-23 | תדריך למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

בעת סיום תפקידו של יו"ר ועדת הקלפי, יש להעניק לו אישור על מילוי תפקיד בוועדת הקלפי באמצעות פנקס אישור ביצוע תפקיד בוועדת הקלפי. העותק המקורי יישאר בפנקס וההעתק יימסר לידי יו"ר הוועדה.

ועדת הבחירות האזורית לכנסת העשרים ושלוש
טופס 3
אזור _____ (תקנה 8)

אישור * לחילופי גברי ביום הבחירות של יושב ראש ועדת הקלפי

ניתן בזה אישור, כי לפי הודעת הסיעה _____
נתמנה(תה) _____
שם פרטי _____ שם משפחה _____ תעודת זהות _____
להיות יושב ראש ועדת הקלפי לאזור הקלפי
מס' _____ ב- _____ כתובת מקום הקלפי _____
במקום יושב הראש הקודם _____
שמיניו מתבטל עם מסירת אישור זה לוועדת הקלפי הנ"ל.
_____ חתימת יד בא-כח הסיעה או ממלא מקומו /
מרכז הסיעה או ממלא מקומו בוועדה האזורית /
ממונה על אישור קלפיות מטעם הסיעה
ניתן ב- _____ ביום _____

לשימוש רשמי

חתימת יושב ראש ועדת הקלפי – או של חבר הוועדה הממלא תפקיד יושב ראש בעת מסירת האישור:
האישור נמסר לידי ביום _____ בשעה _____
חתימת מקבל האישור: _____
התפקיד: _____

על ועדת הקלפי לצרף אישור זה
והעתקו לשני עותקי הפרוטוקול

* למלא בשני עותקים.

חילופים של סגני יו"ר או של חבר ועדה ביום הבחירות

כתב המינוי של סגן יו"ר הוועדה ושל חבר הוועדה אינו בלעדי לקלפי מסוימת, אך הוא רשאי לשמש כבעל תפקיד רק בהתאם לאזור או לקלפי המצוינות על גבי כתב המינוי. כל מי שנושא כתב מינוי יכול לכהן בתפקיד הנקוב בכתב המינוי, בכל קלפי שבתחום הוועדה האזורית הרלוונטית.

ההרכב הסיעתי של ועדת הקלפי (כפי שנקבע בטופס 1), חייב להישמר במשך כל יום הבחירות. בשום מקרה ובשום תנאי לא יכהנו בו זמנית שני חברי ועדה או משקיף, נציגי אותה רשימה.

בעת סיום תפקידו של סגן יו"ר ועדת קלפי או של חבר ועדת קלפי, יש למלא זאת בפרוטוקול ולהעניק להם אישור על מילוי תפקיד בוועדת הקלפי באמצעות פנקס האישורים. העותק המקורי יישאר בפנקס וההעתק יימסר לידי חבר הוועדה.

חילוף של סגן יו"ר ועדת קלפי ייעשה על-ידי סגן אחר, בעל כתב מינוי מאותה סיעה. חילוף של חבר ועדה ייעשה על-ידי חבר אחר, בעל כתב מינוי מאותה סיעה.

שים לב : כתב המינוי יישאר בידי סגן יו"ר הוועדה או בידי חבר הוועדה ולא יצורף לפרוטוקול (זאת, בניגוד לכתב המינוי של יו"ר ועדת הקלפי שכן יצורף לפרוטוקול).

נוהל חילופי סגן יו"ר וחבר

מי שנתמנה כסגן יו"ר ועדת קלפי או כחבר הוועדה, יציג את כתב המינוי שלו בפני יו"ר הוועדה יחד עם תעודת הזהות שלו. יו"ר הוועדה יזהה את האדם ויבדוק אם המינוי תואם את ההרכב הסיעתי של הוועדה, וכן יבדוק כי באותה עת לא מכהנים בוועדה נציגים נוספים מטעם אותה סיעה, כפי שנקבע בהרכב הסיעתי. רק לאחר בדיקה זו, יאשר יו"ר הוועדה את צירופו של הנציג לוועדת הקלפי, חובה לרשום את החילופין בעמ' 6 לפרוטוקול.

כתב המינוי יישאר בידי סגן יו"ר הוועדה או בידי חבר הוועדה ולא יצורף לפרוטוקול.

משקיפים

מי זכאי להיות מיוצג על-ידי משקיף?

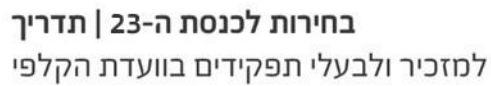
- סיעה בכנסת היוצאת, שאין לה נציג בוועדת הקלפי.
 - רשימת מועמדים שאינה מיוצגת בכנסת היוצאת.
- בכל מקרה, על המשקיף להיות בן 16 ומעלה.

מי ממנה את המשקיף?

ב"כ הסיעה או מרכז הסיעה בוועדה האזורית או ממלאי מקומם, או בא-כוח של רשימת המועמדים, או המשקיף של רשימה זהה בוועדה האזורית. אין לאפשר נוכחות של יותר ממשקיף אחד מכל רשימת מועמדים/סיעה בוועדת הקלפי, בכל עת.

למה רשאי משקיף?

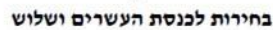
- להוסיף לפרוטוקול ועדת הקלפי את הערותיו העובדתיות, הנוגעות לפעולות הוועדה. את ההערות ירשום המזכיר בפרוטוקול במקום המיועד לכך, והמשקיף שביקש את הרישום יאשר אותו בחתימת ידו.
- לצרף את ההערות לכיס הפרוטוקול במסמך נפרד, חתום על-ידו, במקום רישום ההערות בפרוטוקול הוועדה.
- לבדוק את תא ההצבעה מעת לעת ולוודא שיש כמות פתקים מספקת לרשימה שהוא מייצג או לכל רשימה אחרת.



כתב המינוי למשקיף (טופס 8) תקף למספר קלפיות, והמשקיף רשאי לכהן בכל אחת מהקלפיות שמספריהן צוינו בכתב המינוי.

8 צב"ט

(תקנה 20)



ועדת הבחירות האזורית

התאריך

המקום

בתוקף סמכותי לפי תקנה 20(ב) לתקנות הבחירות לכנסת, התשל"ג-1973, אני הח"מ :

<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> (מס' הזהות)	שם פרטי	שם משפחה
---	---------	----------

בא-כח או מרכז או ממלא מקום של בא כח או מרכז באזור _____ של רשימת

המועמדים לכנסת ה-23 הגישו את הכינוי _____ את האותיות) _____

ממנה בזה את _____

שם המשפחה

השם הפרטי

(מס' זהות)

להיות משקיף מטעם רשימת המועמדים האמורה במקומות הקלפי הבאים:

(יש לציין את כתובות מקומות הקלפי ואת מספרם)

חתימת מרכז / מ"מ מרכז

12-22-8000-1

2 ————— 1

הגדרת תפקיד

מזכיר ועדת הקלטה

לוועדת קלפי. כתב המינוי של המזכיר יהיה לפי **טופס 9**.

7



2. לא ימונה מזכיר אלא אם כן הצהיר כי לא היה חבר מפלגה וכי לא נטל חלק בפעילות מטעם מפלגה כל שהיא בשלוש השנים שקדמו ליום הבחירות.
3. ישיבה של ועדת הקלפי תהיה חוקית, רק אם נכח בה גם מזכיר הוועדה בנוסף לחבר אחד לפחות.
4. **במהלך יום הבחירות, ישב המזכיר ליד שולחן ועדת הקלפי שבחדר הקלפי ויעמוד לרשות הוועדה בכל הקשור למילוי תפקידיה; הוא אחראי מנהלית וחוקית לעבודתה הסדירה של ועדת הקלפי ולרישום בפרוטוקול.**



מזכיר יקר זכור!

חברי ועדת הקלפי מקבלים את שכרם בהתאם לכתוב בפרוטוקול.
הקפד לרשום את כל הפרטים של חברי הוועדה ומחליפיהם באופן קריא, מסודר וברור. הקפד לציין את אותיות הסיעה כפי שנרשמו.

תפקידי מזכיר ועדת הקלפי

- לקבל מהוועדה האזורית את החומר הרגיש ולהעבירו לקלפי;
- לארגן את מקום הקלפי ולפתוח אותו להצבעה;
- לפקח על עבודה חוקית ותקינה של חברי הוועדה, לרבות מחיקת הבוחרים מפנקס הבוחרים;
- בהוראת יו"ר הוועדה האזורית, בהיעדר אחד או יותר מחברי הוועדה, מזכיר עשוי להתמנות ולשמש כחבר ועדה;
- להיות אחראי על עבודת הסדרן;
- לזהות את הבוחרים;
- **חדש:** למסור מעטפת הצבעה חתומה לבוחר;
- **לשמור על תיבת מעטפות ההצבעה במהלך כל היום;**
- לרשום את הפרוטוקול של ועדת הקלפי **במקור ובהעתק** ולמלא את הטפסים והגיליונות אשר ועדת הקלפי נדרשת לערוך;
- לשמור על החומר ועל הציוד שבידי ועדת הקלפי;
- לרשום חילופים של בעלי תפקידים בקלפי;
- להכריע בעניין הרשות להביא מלווה למצביע, כאשר מתעורר ספק בעניין זה;
- לשמור על הסדר במקום הקלפי;
- לחתום על הפרוטוקולים של ועדת הקלפי;
- בעת ספירת קולות – לארגן מראש, לפקח על ועדת הקלפי ולייעץ בהכרעה וברישום;

- לארוז את חומרי הבחירות, ולסגור את הקלפי ;

- להעביר את חומרי הבחירות לוועדה האזורית ולעמוד לרשותה עד לשחרור.

בהתאם להחלטות נשיאות ועדת הבחירות המרכזית, לצורך ייעול העבודה והורדת העומס ממזכירי ועדות הקלפי, וכן לצורך התמודדות עם חששות מסוימים במקומות קלפי, יאוישו קלפיות מסוימות על ידי שני מזכירים (למשל : קלפיות להן משויכים בעלי זכות בחירה רבים, מעל 650 בעלי זכות בחירה, קלפיות נגישות מיוחדות מסוימות, ועוד). במקרה כזה, נקודת המוצא היא שהתפקיד של ועדת הקלפי ייוותר על כנו ושני המזכירים יעבדו לצידה, וסמכויותיהם המשפטיות יהיו זהות. דהיינו – כל מזכיר יוכל לבצע את כל התפקידים בקלפי, אך לצורך היעילות, תחולק העבודה ביניהם, בנהלים פנימיים. להלן חלוקת העבודה המוצעת ביניהם :



בחירות לכנסת ה-23 | תדריך למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

מס"ד	תפקיד	מזכיר	מזכיר נוסף	הערות
1	קבלת החומר הרגיש	V		
2	ארגון מקום הקלפי	V	V	
3	מילוי טופס IVR		V	
4	סימון "V" בפנקס הבוחרים	V		
5	מילוי מעטפות חיצוניות	V		
6	זיהוי הבוחר	V		
7	חדש: מסירת מעטפה לבוחר	V		
8	ניהול ומילוי פרוטוקול (מקור + העתק) והטפסים הנלווים, בהתאם להנחיות המזכיר		V	
9	פיקוח על עבודה חוקית ותקינה של חברי הוועדה, לרבות מחיקת הבוחרים מפנקס הבוחרים וסימון בוחרים בטופס 1000	V		
10	תפעול קלפי נגישה מיוחדת		V	
11	אישור מלווה למי שאינו יכול להצביע לבד	V		
12	התמנות לתפקיד חבר ועדה, בהיעדר כל חברי הוועדה		V	
13	לשמור על הסדר במקום הקלפי	V		
14	אחריות על עבודת הסדרן	V		
15	עמידה לרשות חברי ועדת הקלפי בכל שאלה ועניין	V		
16	להוות איש קשר בין ועדת הקלפי לוועדת הבחירות האזורית	V		
17	סימון נפטרים בפנקס הבוחרים	V		
18	זיהוי חברי ועדת הקלפי, אישור חילופי גברי	V		
19	ספירת קולות, פיקוח על וועדת הקלפי וייעוץ בהכרעה וברישום	V	V	
20	אריזת חומרי הבחירות וסגירת מקום הקלפי	V	V	
21	העברת החומרים לוועדה האזורית ועמידה לרשותה עד לשחרור.	V	V	שני המזכירים יעבירו את חומרי הקלפי לוועדה האזורית

אופן הצבעת מזכיר ועדת קלפי בהליך שונה יפורט בפרק השלישי - תהליך ההצבעה.

נוכחות במקום הקלפי

מי רשאי להימצא במקום הקלפי בעת הצגת תיבת הקלפי ובמהלך ההצבעה?

- חברי ועדת הקלפי ;
- מזכיר ועדת הקלפי ;

- משקיפים מטעם רשימות מועמדים או סיעות שאינן מיוצגות בוועדת הקלפי;
- חברי ועדת הבחירות המרכזית;
- חברי ועדת הבחירות האזורית;
- בוחרים שהותרו להיכנס לשם הצבעה;
- שר הפנים או בא כוחו;
- שוטרים וסדרנים לשמירת הסדר, בהתאם לדרישת ועדת הקלפי;
- עובדי ועדת הבחירות המרכזית או האזורית הנושאים כתב מינוי;
- מפקחי טוהר הבחירות.



זכור! רק הרשומים לעיל רשאים להימצא במקום הקלפי, אין להרשות נוכחותו של אדם אחר!



2. סביבת העבודה

ציוד הקלפי

החומר המיועד לביצוע הליך הבחירות יימסר לידי מזכיר ועדת הקלפי, לא יאוחר מיומיים לפני יום הבחירות, והוא יביא אותו עימו למקום הקלפי בבוקר יום הבחירות. יתר הציוד הדרוש להצבעה (החומר הקשיח) יועבר למקום הקלפי על-ידי ועדת הבחירות האזורית, מבעוד מועד. המזכיר יבדוק בבוקר יום הבחירות, בנוכחות חברי הוועדה, כי כל החומר הרגיש הנוגע לקלפי שבה יעבוד נמצא במארז שקיבל.

החומר שיימסר למזכיר ושעליו להביאו עימו ביום הבחירות לקלפי (להלן החומר הרגיש)

להלן רשימת הפריטים שיימסרו למזכיר ועדת הקלפי:

1. שני עותקים של רשימת הבוחרים (סימון V ומחיקון)
2. טופס 1000 (מצורף לרשימת הבוחרים, בה יסומנו המחיקות)
3. רשימת בוחרים שנפטרו לאחר יום שליפת פנקס הבוחרים
4. זהותון (רשימת הבוחרים לפי מספרי ת"ז בסדר עולה)
5. הודעה על ההרכב הסייעתי של ועדת הקלפי
6. פרוטוקול ממהלך ההצבעה ותוצאותיה (טופס 12 – מקור והעתק)
7. טפסי פרוטוקול בדבר פסילת קולות (טופס 13)
8. גיליונות ספירת קולות כשרים (טופס 19)
9. גיליון של פרטי המלווים למצביעים בעלי מום, שאינם מסוגלים לבצע את פעולות ההצבעה בעצמם (טופס 19ב').
10. מעטפות הצבעה
11. חדש: תיבת מעטפות הצבעה



12. מעטפות חיצוניות להצבעות חברי ועדת הקלפי, עובדי הבחירות השונים ושוטרים.

13. טופס תיוג לשימוש מזכיר ועדת הקלפי

14. מדבקות עם מספר הקלפי

15. שני מנעולים לנעילת הקלפי (פלומבה) והוראות שימוש במנעול

16. חדש: סט מנעולים צבעוני



17. מדבקות "2 או 3 פתקים זהים"

18. מעטפות אריזה (טפסים 17א', 18, 20, 21, 22, 23, 28)

19. חדש: שקית אריזה מס' 18 (כתומה) לאריזת מעטפות ופתקים שלא נעשה בהם שימוש



20. פנקס אישורים בדבר מילוי תפקיד בוועדת הקלפי

21. תדריך לבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

22. מצעית למזכיר

23. מצעית לחבר ועדת קלפי

24. דף עזר למשקיף

25. חוק הבחירות לכנסת

26. תקנות הבחירות לכנסת

27. כל השילוט הדרוש למקום הקלפי

28. הודעה למצביעים בדבר פתקי הצבעה פסולים ומעטפות פסולות

29. הודעה למצביעים בדבר האותיות והכינויים של רשימות המועמדים לכנסת

30. סרגל למניעת הסטה, לסימון הבאים לבחור מרשימת הבחורים.



בחירות לכנסת ה-23 | תדריך

למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

ועדת הבחירות

ועדת הבחירות המרכזית לכנסת ה-23

מדינת ישראל - משרד הפנים

P יי07003 25111 004244 4001642 פ

רשימת בוחרים לקלפי מס' _____ בישוב _____

לבחירות לכנסת ה-23

1 0 11111113 0 גלי ים משה 1989 יהונתן נוה מעין 10

3 0 11111116 0 ישראלי ישראל 1963 מעשיהו נוה מעין 19

4 0 11111111 0 ישראלי ישראל 1969 יצחק נוה מעין 16

31. כל הציוד המשרדי הדרוש (עטים כחולים עם חוט, נעצים, מהדקים, נייר דבק, מספריים ופותחן מעטפות)



32. תאורת חירום

33. נייר אריזה, מעטפות בגדלים שונים וגומיות לאריזה

34. כרזות לתלייה, כמו: "דוגמאות תעודות והיתרים"

35. דגל המדינה



בחירות לכנסת ה-23 | תדריך למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

רשימת הבחורים – אלפון (לפי א' – ב' של שם המשפחה בסדר עולה)



ועדת הבחירות המרכזית לכנסת ה-21

P *07003* 25111 004244 4001642 פ



מדינת ישראל - משרד הפנים

רשימת בוחרים לקלפי מס' _____ בִּישׁוּב _____

לבחירות לכנסת ה-23

מספר סידורי	מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	שנת לידה	שם האב	מען
4	0 11111111 0	ישראלי	ישראל	1969	יצחק	נוה מעין 16
7	0 11111112 0	כהן	אלה	1955	משה	נוה מעין 4
1	0 11111113 0	גלי ים	משה	1989	יהונתן	נוה מעין 10
8	0 11111114 0	כהן	אליהו	1987	אברהם	נוה מעין 11
12	0 11111115 0	לוי-ישראלי	ישראל	1979	יצחק	נוה מעין 17
3	0 11111116 0	ישראלי	יונתן	1963	מעשיהו	נוה מעין 19
10	0 11111117 0	כהן	דניאלה	1962	יעקב	נוה מעין 13
9	0 11111118 0	כהן	אנה	1977	ישראל	נוה מעין 33
11	0 11111119 0	לוי	אליאל	1965	משה	נוה מעין 22
2	0 12111111 0	יהונתני	ישראלה	1987	נדב	נוה מעין 34
6	0 13111111 0	ישראלי	שרי	1978	ישראל	נוה מעין 66
5	0 14111111 0	ישראלי	ליאל	1992	דניאל	נוה מעין 83

סה"כ מחיקות



עמוד 1/24

07003 25111 004244 4001642 פ

p: 023296

קלפי 5000-990.0

החומר שיימצא בחדר הקלפי

להלן רשימת הפריטים שיועברו מבעוד מועד על-ידי ועדת הבחירות האזורית למקום הקלפי :

1. פרגוד תא ההצבעה או שני פרגודים

2. ארגז קלפי ובתוכו :

א. פתקי הצבעה לכל רשימות המועמדים המאושרות ופתקי הצבעה ריקים לבנים

ב. מדף לפתקי הצבעה (להלן : כוורת)

ג. מעמדים לשיפודים ומסמרים (לספירת פתקי ההצבעה)

ד. ציוד משרדי

סוגי קלפיות

קלפי נגישה מיוחדת	קלפי רגילה	
<p>בוחר הרשום ברשימת הבוחרים ובנוסף כל בוחר מוגבל בניידות שבשל מוגבלות זו לא יכול להצביע בקלפי לה הוא משויך (בוחר שמוגבלותו אינה ניכרת לעין ושאינ בידיו תעודה המעידה על מוגבלותו זו – יצהיר על המוגבלות על גבי טופס 126) וכן נשים השוהות במקלטים לנשים מוכות (באמצעות אישור הצבעה על גבי טופס 126)</p>	בוחר הרשום ברשימת הבוחרים	מי הבוחר?
נגישה למוגבלים בניידות	נגישה / אינה נגישה	נגישות
<p>יש אפשרות הבוחרים המוגבלים בניידות כאמור לעיל ונשים השוהות במקלטים לנשים מוכות יצביעו באמצעות מעטפה חיצונית לבנה עם כיתוב סגול.</p>	<p>ככלל, אין אפשרות. בקלפי זו יצביעו באמצעות מעטפה חיצונית לבנה עם כיתוב אדום רק המזכיר וחברי ועדת הקלפי, הסדרן, המאבטח, אב הבית, חברי ועדת הבחירות המרכזית, עובדי ועדות הבחירות האזוריות, מפקחי טוהר הבחירות ושוטרים.</p>	בחירה במעטפה חיצונית
1 ולעיתים 2	1 ולעיתים 2	כמות מזכירים
כ-2,500	כ-10,600	כמות קלפיות



זמני ההצבעה בקלפי

זמני ההצבעה ופתיחת מקום הקלפי

1. מקום הקלפי יהיה פתוח להצבעה ביום הבחירות ללא הפסקה מ-7:00 בבוקר עד 22:00 בלילה, אך בקלפי שמספר בעלי זכות ההצבעה המשוויכים לה אינו עולה על 350, יהיה מקום הקלפי פתוח מ-8:00 בבוקר עד 20:00 בלילה. מזכיר ועדת קלפי ביישוב כזה יקבל הודעה מוקדמת בדבר שעות הצבעה מקוצרות.
2. מקום הקלפי ייסגר לפני השעות האמורות רק אם הצביעו כל בעלי זכות ההצבעה, כפי שמופיע ברשימת הבוחרים ולאחר דיווח וקבלת אישור מהוועדה האזורית.
3. מי שהגיע למקום הקלפי בשעות פעילותה זכאי להצביע, גם אם התעכבה הצבעתו אל מעבר לשעת הנעילה המתוכננת.
4. לשם ביצוע כלל הסידורים הטכניים הנדרשים, כל חברי ועדת הקלפי והמזכיר חייבים להגיע למקום הקלפי חצי שעה לפחות לפני שעת פתיחת מקום הקלפי לציבור המצביעים.



הניסיון מראה, כי דרושה מחצית שעה לפחות לסידורים ולהכנות לפתיחת מקום הקלפי. לכן, כדי להספיק לבצע את כל הנדרש לפני תחילת ההצבעה, תקנות הבחירות קובעות כי עליכם להתייצב במקום לפחות חצי שעה לפני מועד פתיחת הקלפי.

5. מזכיר הוועדה יביא איתו את "החומר הרגיש", שיקבל מבעוד מועד מוועדת הבחירות האזורית.
6. ניתן לפתוח את מקום הקלפי להצבעה בשעה היעודה בכל הרכב של חברים ובלבד שנכח במקום גם מזכיר הוועדה. כלומר, התנאי המינימלי לפתיחת קלפי הוא נוכחות של חבר ועדה אחד ומזכיר. אם לא נוכח חבר ועדה, ימנה יו"ר הוועדה האזורית מזכיר נוסף שיתפקד כחבר ועדה.

אם במועד פתיחת הקלפי לא נוכח אף חבר ועדת קלפי, או אם במשך זמן עבודת ועדת הקלפי נוכח חבר ועדה אחד, יודיע על כך מזכיר הוועדה, ללא דיחוי, ליו"ר הוועדה האזורית; יו"ר הוועדה האזורית ימנה מזכיר נוסף וזה יכהן כחבר ועדה, עד לבואו של חבר ועדה הרשום באותה קלפי.

בכל מקרה, לא יפתח המזכיר את הקלפי להצבעה בהעדר חבר ועדה אחד לפחות.
במקרה שחבר יחיד יפעל כוועדת קלפי - לא יהיה הפרוטוקול טעון חתימה נוספת של חבר ועדת קלפי. במקרה כזה, מזכיר הוועדה יחתום על הפרוטוקול ביחד עם חבר הוועדה היחיד.
חשוב לציין עובדה זו בפרוטוקול!!

ארגון מקום הקלפי לפני ההצבעה

על המזכיר וחברי ועדת הקלפי לבצע פעולות אלה:

- לסדר שולחן וכיסאות לוועדת הקלפי ולמזכיר ושולחן וכיסאות למשקיפים, שלא יהיו סמוכים לשולחן הוועדה;
 - לתלות במקום הקלפי את המודעות הרשמיות של הוועדה המרכזית, של הוועדה האזורית ושל ועדת הקלפי;
 - להדביק את כרזת דגל המדינה על הקיר שמאחורי שולחן ועדת הקלפי;
 - לוודא שבמקום הקלפי יוצגו רק תמונותיהם של נשיא המדינה ושל בנימין זאב הרצל;
 - להציב תא הצבעה או שני תאי הצבעה מאחורי פרגודים, מול שולחן הוועדה, באופן המבטיח את חשאיות ההצבעה (לא ליד חלון!); ובקלפי נגישה – לוודא שיש מספיק מקום למעבר של אמצעי ניידות בתא, לדוגמא: כסא גלגלים או הליכון (כ-150 ס"מ).
 - למקם את תיבת הקלפי מול השולחן שבו יושבים חברי הוועדה, בצורה מאונכת לשולחן ובאופן שהחריץ יימצא בגובה שולחן הוועדה ולא נמוך ממנו. על תיבת הקלפי תודבק מדבקה עם מספר הקלפי;
 - לשים את הכוורת בתא ההצבעה, ובתוכה – לפי סדר א'-ב' ובצורות נפרדים, פתקי הצבעה של כל הרשימות. בצד הפתקים המודפסים יש להניח צרור פתקי הצבעה ריקים ועט כחול; **סידור הפתקים יהיה מימין לשמאל (במאוזן). בסוף כל שורה תתחיל שורה חדשה, גם היא מימין לשמאל.** שימו לב! בקלפי נגישה יש להקפיד להניח את הכוורת סמוך לקצה השולחן, כך שאדם הנעזר בכיסא גלגלים יוכל להגיע לפתקים הרחוקים ממנו (טווח הגעה צדי של כ-60 ס"מ).
 - לתלות בתוך תא ההצבעה ומחוץ למקום הקלפי את ההודעות הרשמיות של יו"ר ועדת הבחירות המרכזית (קולות פסולים, כינויים ואותיות של רשימות מועמדים, תעודות והיתרים);
 - לחתום על כמות ראשונית של 25 מעטפות הצבעה בלבד (ראו להלן);
 - טרם סידור מקום הקלפי, יש לבחון את החדר בו תוצב הקלפי ולוודא כי אין בו מצלמות הפוגעות בחשאיות ההצבעה. אם יש מצלמה בחדר הקלפי, יש ליצור קשר עם אב הבית או האחראי על המבנה ולפעול לכסות את המצלמה. בכל מקרה, אין לנסות ולנתק את המצלמה או לפגוע בה.
 - אין לעשות שימוש במעטפות פגומות, שיתגלו תוך כדי הכנת קבוצות המעטפות לחתימת שני חברי ועדה. מעטפות אלו יישמרו במעטפות אריזה מיוחדות (**טופס 17א**) ומספרן (כמות) לא יצוין ולא יירשם בפרוטוקול.
- יש להקפיד על הוצאת פתקי הרשימות שאינן מתמודדות מתא ההצבעה. במודעת הרשימות המתמודדות, יש לסמן ב-X את הפתק של רשימה שאינה מתמודדת. את ההודעה על רשימה שאינה מתמודדת בבחירות, יש לקבל אך ורק ממנהל ועדת הבחירות המרכזית או האזורית.**
- לפני פתיחת מקום הקלפי להצבעה, יציג יו"ר הוועדה את תיבת הקלפי כשהיא פתוחה וריקה לעיני האנשים הנמצאים באותה שעה במקום הקלפי.
- לאחר שהנוכחים ראו כי התיבה ריקה, ינעל יו"ר הוועדה את המכסה הפנימי של תיבת הקלפי במנעול הביטחון שסופק על-ידי הוועדה המרכזית, באופן שהקלפי לא תהיה ניתנת לפתיחה אלא באמצעות שבירה של המנעול. מנעול הביטחון נסגר עם הכנסת לשון המנעול לחריץ.



בחירות לכנסת ה-23 | תדריך למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

בשלב זה יירשמו בפרוטוקול הדברים הבאים:

- השמות וההרכב הסייעתי של חברי הוועדה שהיו נוכחים במקום הקלפי באותה השעה.
- מספרו של מנעול הביטחון
- שעת פתיחת מקום הקלפי להצבעה

מדבקת מספר ברזל

פרק א - ארגון ופתיחת מקום הקלפי

שימו לב! פרוטוקול ועדת הקלפי (הן המקור הכתום והן ההעתק בצבע תכלת) ימולאו אך ורק על ידי מזכיר ועדת הקלפי.

• אל תמשיכו לפעולה הבאה מבלי שהשלמתם את הפעולה הקודמת.

• לפניכם פעולות לביצוע במהלך יום הבחירות.

• ארגנו את מקום הקלפי על פי הרשום במצעות:

• סמנו ☒ בתוך כל משבצת, לאישור כי ביצעתם את הפעולה בשלמותה.

1. בכניסה למקום הקלפי נתלו במקום בולט:

☐ מודעה על אותיות וכינויים של הרשימות
 ☐ תעודות והיתרים
 ☐ מודעה בדבר קולות פסולים
 ☐ שילוט הכוונה למקום הקלפי
2. ☐ חדר הקלפי סודר לפי השרטוט במצעות
3. ☐ הפרגוד מוקם באופן ששומר על חשאיות ההצבעה של הבוחר (לא ליד חלון ולא בסמוך לדלת הכניסה) ונתלו בתוכו המודעות הבאות:

☐ מודעה על אותיות וכינויים של הרשימות
 ☐ מהמודעה נמחקו אותיות וכינויים של רשימות שאינן מתמודדות על פי הודעה רשמית מוועדת הבחירות
 ☐ מודעה בדבר קולות פסולים
4. ☐ כוורת הפתקים בתא ההצבעה סודרה:

☐ הונח צרור זהה בגודלו של פתקי הצבעה לכל רשימה לפי סדר ה-א"ב
 ☐ הוסרו פתקים של רשימות שאינן מתמודדות (רק על פי הודעה רשמית שהתקבלה)
 ☐ הונחו פתקי הצבעה לבנים ריקים בתא נוסף
 ☐ העט הכחול הונח במקום המיועד ליד הכוורת
5. ☐ תיבת הקלפי מוקמה על כיסא כך שהחריץ גבוה במעט מגובה שולחן ועדת הקלפי, וניתן יהיה לראות את הטלת המעטפה.

☐ תיבת מעטפות ההצבעה הונחה לצידו של מזכיר ועדת הקלפי שיהיה אחראי לשמירתה במהלך כל היום.
 ☐ שני חברי ועדה חתמו על 25 מעטפות הצבעה ריקות, שהונחו בתא המיועד לכך בתיבת מעטפות ההצבעה.
 ☐ מעטפות פגומות הוכנסו למעטפת אריזה מס' 17א.
 ☐ רשימת הנפטרים (דף צהוב) הוצאה ושמות הנפטרים סומנו בפנקס הבוחרים באות נ'.
 ☐ על שולחן הוועדה הונח תג שם לכל נושא תפקיד.
 ☐ חלוקת התפקידים בין הנוכחים הוסברה להם בעל פה:

<ol style="list-style-type: none"> 1. רישום ותייעוד מהלך יום הבחירות בפרוטוקול ועדת הקלפי. 2. לקיחת אמצעי זיהוי וזיהוי הבוחר (אמצעי זיהוי: תעודת זהות רגילה או ביומטריה, דרכון ישראלי תקף, רישיון נהיגה ישראלי תקף, תעודת שוטר, תעודת חוגר או תעודת חבר כנסת מהכנסת היוצאת) 3. איתור הבוחר ברשימת הבוחרים, קריאת שמו ומספרו הסיידורי 4. סימון <input checked="" type="checkbox"/> ברשימת הבוחרים הראשונה, העברת אמצעי זיהוי זה לחבר הוועדה 5. מתן מעטפת הצבעה חתומה לבוחר ושמירה על תיבת מעטפות ההצבעה 	מזכיר
<ol style="list-style-type: none"> 1. חתימה על מעטפות הצבעה יחד עם חבר ועדה נוסף 2. קבלת אמצעי זיהוי 3. הפניית הבוחר לפרגוד לבחירת הפתק 	חבר ועדה
<ol style="list-style-type: none"> 1. בחירת פתק בתא ההצבעה והכנסתו למעטפה מאחורי הפרגוד. 2. הטלת המעטפה החתומה לתיבת הקלפי. 	בוחר
וידוא כי הבוחר משלשל לתיבת הקלפי מעטפה אחת בלבד	מזכיר וחברי ועדה
<ol style="list-style-type: none"> 1. מחיקת שם הבוחר ברשימת הבוחרים השנייה 2. סימון X על מספרו הסיידורי של הבוחר בטופס 1000 3. החזרת אמצעי הזיהוי לבוחר 	חבר ועדה
סימון בטופס מעקב שיעורי הצבעה (IVR)	מזכיר

מדבקת מספר ברזל

12. ☐ נרשם להלן ההרכב הסיעתי של ועדת הקלפי (ההרכב הסיעתי הוא כפי שנמסר לנו על ידי ועדת הבחירות האזורית במעטפה. **ההרכב מוגדר מראש ואינו ניתן לשינוי**).

התפקיד	יושב-ראש ועדת הקלפי	סגן יושב-ראש ועדת הקלפי	חבר ועדת הקלפי
אותיות הסיעה			

שימו לב! חברי ועדת הקלפי חייבים להיות נציגי שלושת הסיעות שלעיל בלבד ואין לקבל כתב מינוי של חבר סיעה שאינו מייצג את הסיעות הנ"ל.

13. ☐ נרשמו בטבלה שמותיהם ופרטיהם של כל הנוכחים **בשעת הפתיחה** לפי כתבי המינוי שהציגו:

התפקיד	שם משפחה ופרטי ומספר זהות	כתובת ומספר טלפון	שם הסיעה ואותיות הסיעה	שעת הגעה	שעות סיום	הצבע בקלפי (יש לסמן ✓)
חברי הוועדה	יו"ר הוועדה					<input type="checkbox"/>
	סגן יו"ר הוועדה					<input type="checkbox"/>
	חבר הוועדה					<input type="checkbox"/>
מזכיר הוועדה	מזכיר הוועדה					<input type="checkbox"/>
	מזכיר הוועדה (במקרה ויש מזכיר נוסף)					<input type="checkbox"/>
משקיפים	1					
	2					
	3					

שימו לב! בטבלה זו מלאו רק את הנוכחים **בשעת הפתיחה**. חילופי גברי במהלך היום יש לתעד בטבלת החילופין המופיעה בעמ' 6.

14. ☐ כתב המינוי של היו"ר תויק בכיס הפרוטוקול.
 15. ☐ כתבי המינוי של סגן יו"ר הוועדה, חבר הוועדה והמשקיפים הוחזרו להם.
 16. ☐ תיבת הקלפי נבדקה כדי לוודא שהיא ריקה ונגעלה במנועול שמספרו:

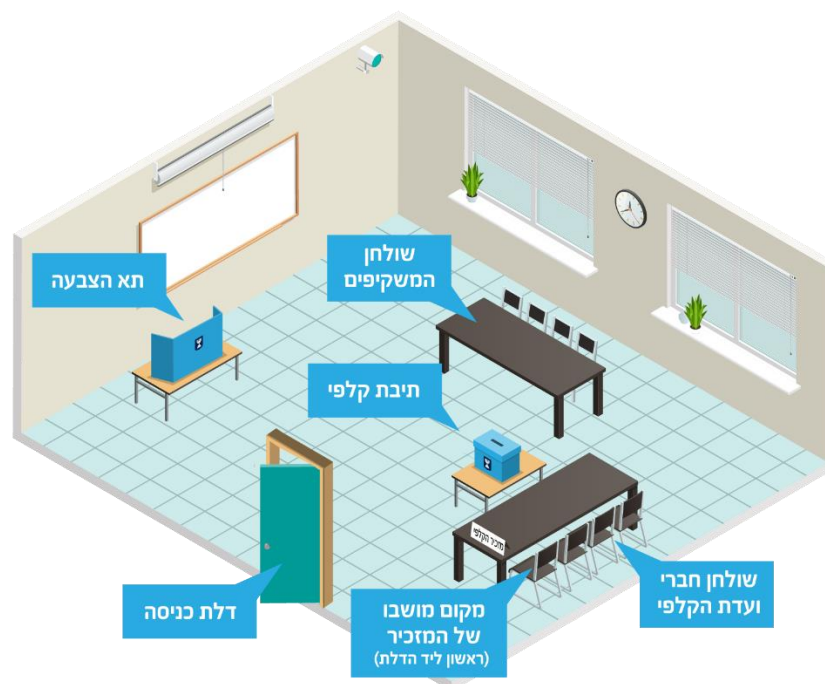
חתימות: _____
 יושב ראש הוועדה _____ סגן יושב ראש הוועדה _____ חבר הוועדה _____ מזכיר הוועדה _____ מזכיר נוסף _____

שים לב!

אין צורך לספור את מעטפות ההצבעה שסופקו על-ידי הוועדה האזורית **ואין צורך** לרשום את מספרן (כמות) בפרוטוקול. כמו כן, **אין צורך** לרשום את המעטפות הפגומות שהתגלו במהלך פתיחת מקום הקלפי.



בכל מקרה של תקלה טכנית, על ועדת הקלפי לדווח לוועדה האזורית, אשר תגיש את כל העזרה הדרושה. לפני פתיחת מקום הקלפי לציבור, מן הראוי לבדוק ולוודא כי אכן כל הפעולות בוצעו. לאחר שנפתח מקום הקלפי להצבעה, **אין להפסיק את ההצבעה אלא בשעה שנקבעה לסגירתו** או בשל מקרה חירום. על מקרה חירום כאמור יש לדווח באופן מיידי לוועדת הבחירות האזורית. לאחר שתיבת הקלפי ננעלה במנעול ביטחון כאמור, אין הוועדה רשאית לפתוח את תיבת הקלפי עד תום ההצבעה וסגירת מקום הקלפי, ואף זאת לשם ספירת הקולות בלבד. אין להוציא אל מחוץ למקום הקלפי את תיבת הקלפי, את המעטפות ואת פתקי ההצבעה. במידה וההצבעה הופסקה או כאשר המזכיר נאלץ לצאת מחדר הקלפי, על ועדת הקלפי לנעול את תיבת מעטפות ההצבעה (שתכיל את המעטפות החתומות והלא חתומות) ואת המכסה החיצוני של תיבת הקלפי במנעולים באותו צבע ומספרם בפרוטוקול.



חלוקת תפקידים בין חברי ועדת הקלפי

חתימה על מעטפות ההצבעה

היו"ר ימנה שני חברי ועדה (מסיעות שונות), אשר לפני פתיחת מקום הקלפי להצבעה יחתמו על 25 מעטפות הצבעה. להלן הכללים הנוגעים לחתימה על מעטפות ההצבעה:

- ✓ שמות החברים שחתמו על המעטפות ושעת החתימה יירשמו בפרוטוקול. על החותמים לחתום את שמם במקום המיועד לכך.
- ✓ מעטפות ההצבעה החתומות והלא חתומות יישמרו בתיבת מעטפות ההצבעה שתהיה לציודו ובאחריותו של המזכיר.
- ✓ מזמן לזמן, לפני שאוזלת כמות המעטפות שנחתמו, יש להבטיח כי שני חברי ועדה שמונו לכך יחתמו על כמות נוספת של מעטפות הצבעה.

- ✓ אם נוכח רק חבר ועדה אחד, מספיקה חתימת ידו על מעטפות ההצבעה, ובלבד שנרשמה על כך הערה בפרוטוקול.
- ✓ אין לחתום על מעטפות בנוכחות בוחרים.
- ✓ אין מניעה להחלפת החברים הרשאים לחתום על מעטפות ההצבעה, כפי שימנה היו"ר.
- ✓ יש להקפיד ולרשום בפרוטוקול את כמות המעטפות שנחתמו, את השעה ואת שמות החברים שחתמו על המעטפות. כל אחד מהם יוסיף חתימה בכתב ידו, במקום המיועד לכך.
- ✓ המזכיר לא יחתום על המעטפות.

זיהוי הבוחר על-ידי מזכיר הוועדה

לאחר שזוהה הבוחר על-ידי מזכיר הוועדה (ראו פירוט להלן), יאתר המזכיר את שמו בעותק הראשון של רשימת הבוחרים ויסמן V ליד שמו. לאחר שהבוחר הטיל את המעטפה לתוך תיבת הקלפי, חבר ועדה ימחק את שמו מהעותק השני של רשימת הבוחרים שבידו. בנוסף, על חבר הוועדה לסמן בטופס 1000 את מספרו הסידורי של הבוחר בסימון X. ההקפדה על מילוי טופס 1000 יסייע לאתר ניסיונות הונאה באמצעות הצבעה כפולה. לאחר הטלת המעטפה יסמן המזכיר בטופס שיעור ההצבעה (IVR) את ביצוע ההצבעה, על ידי סימון המספר הבא בטופס.


מזכיר הוועדה, והוא בלבד, יזהה את הבוחר. יש להקפיד שמחיקת שמו של הבוחר תהיה רק אחרי הטלת המעטפה לתיבה!



סדר ואיסור תעמולה

שמירת הסדר ואיסור תעמולה

מזכיר הוועדה ישמור על הסדר במקום הקלפי; הוא רשאי להרחיק אדם המתנהג שלא כשורה ואדם זה לא יחזור למקום הקלפי אלא ברשות המזכיר בלבד. עם זאת, אין להשתמש בכוח זה כדי למנוע מאף אדם את זכותו לבחור. הופקד סדרן במקום הקלפי, יקבל מאת הוועדה האזורית כתב מינוי **בטופס 14**. הסדרנים יהיו כפופים להוראות מזכיר ועדת הקלפי ויושיטו כל עזרה שתידרש.






ועדת הבחירות האזורית עכו
כתב מינוי לסדרן

הגנ מנשר בזאת, כי בתוקף סמכותי לפי תקנה 46 לתקנות הבחירות לכנסת, התשל"ג-1973, מינית את:

השם הפרטי: _____ שם המשפחה: _____
מס' זהות: _____ הגר ב: _____
לשמש כסדרן בקלפי מספר _____ ביישוב _____, בכתובת _____.

הסדרן יהיה כפוף להוראות מזכיר ועדת הקלפי שמספרה צו"ן לעיל ויושיט כל עזרה שתידרש.
בהתאם לסעיף 116ט' לחוק הבחירות לכנסת [נסח משולב], התשל"ט-1969, משא תעודה זו רשאי להצביע בקלפי בה הוא משמש בתפקיד, באמצעות הספח המצורף לכתב מינוי זה.

<p>תאריך</p> <p>חתימת ועדת הבחירות</p> <p>יושב ראש ועדת הבחירות האזורית</p>	<p>קלפי:</p> <p>סדרן</p>
<p>סדרן</p> 	<p>קלפי:</p> <p>סדרן</p>
	<p>קלפי:</p> <p>סדרן</p>
	<p>קלפי:</p> <p>סדרן</p>



שים לב!

אסורה כל תעמולה לצורותיה השונות במקום הקלפי וכן במרחק שלא יפחת מחמישה מטרים מהגדר המקיפה את מקום הקלפי. אם אין גדר אסורה כל תעמולה במרחק שלא יפחת מעשרה מטרים מהקירות החיצוניים של מקום הקלפי.
חברי הוועדה יקפידו שהוראה זו תקוים. במקרה הצורך, ניתן להיעזר בשוטר או במאבטח המוצב במקום.

הוראות שעת חירום

במקרה של אירוע חירום: רעידת אדמה, פיגועי פח"ע, שריפה ודליקה, הצפה, תקיפת אויב, אזעקה המעידה על טילים או שריפה או כל אירוע המחייב תגובה מהירה ומיידית של בעלי התפקידים בקלפי, כדי להגן על גופם וחייהם או על חומרי הקלפי, על ועדת הקלפי לנהוג כדלקמן:

- ✓ יו"ר הוועדה יכריז על הפסקת ההצבעה ויורה לנוכחים לחפש מחסה.
 - ✓ לפני חיפוש המחסה, חובתם לפעול כדלקמן:
 - ✓ מזכיר - לנעול את תיבת הקלפי ואת תיבת המעטפות בעזרת מנעול מאותו צבע.
 - ✓ יו"ר /חבר ועדה -להכניס את הפרוטוקול, פנקסי הבוחרים ומעטפות הצבעה שטרם השתמשו בהן לשקית האדומה ולסגור אותה.
 - ✓ בעת מקרה חירום בשעת ספירת הקולות – יוכנסו לשקית האדומה גם פתקי ההצבעה שהוצאו מתיבת הקלפי וגיליונות ספירת קולות כשרים ופסולים.
 - ✓ ועדת הקלפי תיקח עמה את השקית האדומה ואת תיבת הקלפי הנעולה ואת תיבת מעטפות ההצבעה.
 - ✓ ועדת הקלפי תדאג לנעול את מקום הקלפי במנעול (במידת האפשר).
- החומרים שנלקחו יהיו במשמורת של המזכיר, יו"ר הוועדה וכן חבר נוסף – עד לחידוש ההצבעה.

120.	הפסקת הצבעה	ניתנה אות אזעקה, או החלה פעולת אויב, רשאי יושב ראש ועדת הקלפי להכריז על הפסקת ההצבעה ולהרשות לחברי ועדת הקלפי, למשקיפים ולמזכיר ועדת הקלפי לחפש מחסה במקלט או במקום אחר ובלבד:
(1)		שינעל תחילה את הקלפי עם מנעול מיוחד שיסופק לו לפי תקנה 38(3);
(2)		שיכניס את פרוטוקול הוועדה, רשימות הבוחרים ומעטפות ההצבעה הריקות – ואם ההפסקה באה בשעת מנין הקולות, גם את המעטפות ואת פתקי ההצבעה שהוצאו מן הקלפי וגיליונות מנין הקולות – אל תוך מעטפה מיוחדת לשעת חירום שתסופק לו לשם כך, לפי טופס 28 שבתוספת, ויסגור מעטפה זו בדבק;
(3)		שינעל את מקום הקלפי על מנעול.
121.	הודעה על הפסקה	יושב ראש ועדת הקלפי יודיע מיד, בטלפון או במברק, ליושב ראש הוועדה המרכזית וליושב ראש הוועדה האזורית על הצעדים שנקטו לפי תקנה 120.
122.	משמורת	המעטפה הסגורה והקלפי הנעולה האמורים בתקנה 120 יילקחו על ידי יושב ראש ועדת הקלפי ויהיו במשמורת יושב ראש ועדת הקלפי וחבר ועדת הקלפי ממפלגה אחרת, עד אשר יחליט יושב ראש ועדת הקלפי, או תחליט ועדת הקלפי, לחדש את פעולות ההצבעה; אולם רשאי יושב ראש ועדת הקלפי למסור את החומר האמור לידי יושב ראש הוועדה האזורית או שני סגניו, וחיוב הוא למסרם כך על פי הוראת יושב ראש הוועדה המרכזית.
123.	חידוש ההצבעה	ניתן אות ארגעה, או חדלה פעולת האויב, תחדש הוועדה את הליכי ההצבעה או ספירת הקולות.



שירותי הצלה

ודא שיש ברשותך מספרי טלפון שונים וביניהם: מד"א, כיבוי אש, משטרה, צה"ל, משא"ז, קב"ט או רבש"ץ ביישוב.

סריקה

עם הגעתך לקלפי ביום הבחירות, דאג שהסדרן או אב הבית יבצעו סריקה ביטחונית ובטיחותית מסביב למבנה הקלפי ובמגרשי החניה ואילו אתה תערוך סריקה ביטחונית בחדר הקלפי. בכל מקרה של גילוי חפץ חשוד יש לנקוט בפעולות הבאות:

1. הרחק את הציבור מקרבת חפץ.
2. דווח לאיש הביטחון הנמצא במקום.
3. דווח למוקד המשטרה.

עזרה ראשונה

בהגיעך לקלפי בדוק אם קיים במקום ציוד/ארון עזרה ראשונה. העבר מידע זה לידיעת חברי הוועדה.

ציוד כיבוי

בדוק אם במקום הקלפי או בסביבתו נמצאים מטפי כיבוי אש. הבא מידע זה לידיעת חברי ועדת הקלפי.



שים לב!

גלה ערנות בכל מקום שבו אתה נמצא, הודע למשטרה או למאבטח בקלפי על כל אדם, חפץ או רכב חשוד!

הצבעת אנשים עם מוגבלות

יום הבחירות הוא יום משמעותי וחשוב לכל אזרח במדינת ישראל. אנשים עם מוגבלות מהווים כ-17% מהאוכלוסייה במדינת ישראל, ועל כן התאמת הנגישות בקלפיות ברחבי הארץ תאפשר השתתפות שוויונית לכל אזרחי מדינת ישראל בהליך הדמוקרטי.

על-פי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1988, מוגבלות יכולה להיות פיסית, חושית (שמיעה וראייה), תקשורתית, שכלית-התפתחותית או נפשית. המוגבלות יכולה להיות קבועה או זמנית (למשל: רגל שבורה או שיקום לאחר ניתוח עיניים) ויכולה להיות בטווחים משתנים של חומרה. דרגת החומרה של המוגבלות ומידת השפעתה על התפקוד עשויה להשתנות מאדם לאדם, ולאדם יכולה להיות יותר ממוגבלות אחת. כמזכירי ועדות הקלפי, אתם מהווים את זרועה הארוכה של ועדת הבחירות המרכזית בכל מקום קלפי. אתם מייצגים את מחויבותנו לממלכתיות ולמקצועיות ללא פשרות. כדי שנוכל לבצע את משימתנו המשותפת שתאפשר לכל בעלי זכות הבחירה להצביע, נבקש כי במהלך היום תשימו לב לצרכיהם המיוחדים של אנשים עם מוגבלות. במסגרת הוראות החוק והתקנות, אנא הקפידו להתאים את התנהגותכם לצרכיהם, כדי לאפשר להם להצביע בכבוד.

להלן מספר דוגמאות להתאמות שתוכלו לבצע כאשר מגיעים אנשים עם מוגבלויות שונות:

1. כללי

- אנא דברו בטבעיות עם הבוחר עצמו ולא עם המלווה (אם הבוחר לא הגיע לקלפי בגפו).
- שאלו את הבוחר אם הוא זקוק לעזרה – סייעו לו רק אם הביע הסכמתו לכך.
- אדם עם מוגבלות המונעת ממנו לבצע את הפעולות הפיזיות הנדרשות להצבעה (דוגמת ראיית הפתק או הכנסת הפתק למעטפה) רשאי להיכנס לתא ההצבעה עם מלווה. המלווה לא אמור להחליט עבור האדם למי להצביע, אבל הוא יכול לסייע לו להתמצא בתא ההצבעה ולהבטיח שפעולת הבחירה מתבצעת כפי שהאדם רוצה. אם החלטתם שלא לאפשר ליווי לבוחר עם מוגבלות אשר ביקש זאת, והבוחר מתעקש על כך, יש לתעד את האירוע בפרוטוקול וניתן להפנות את הבוחר או המלווה למוקד ועדת הבחירות המרכזית בטלפון שמספרו 8354*.

2. אנשים עם מוגבלות בראייה

- חשוב לוודא כי הדרך לקלפי ולפרגוד פנויה ממכשולים.
- יש למנוע סנוור בחדר שבו מוצבת הקלפי בכלל, ובתא ההצבעה בפרט (שימו לב כי גם לשם שמירה על חשאיית ההצבעה אין להציב את תא ההצבעה בקרבת חלון).
- אין לבקש מאדם הנעזר בכלב נחייה תעודה המעידה כי הכלב הוא חיית שירות, ויש לאפשר לו להתנייד עם הכלב במקום הקלפי.
- אין לגעת בכלב נחייה.
- יש להשתמש בשילוט אשר סופק לכם, ולא לתלות בסביבת הקלפי שלטים בכתב יד.

3. אנשים עם מוגבלות בשמיעה

- יש לדבר אל האדם כאשר הפנים מופנות אליו ולהימנע מהסתרת השפתיים בעת הדיבור.



- במקרה הצורך יש להשתמש בדרכי תקשורת נוספות, כגון כתיבה. בנוסף, ניתן להעביר לבוחר את עמוד הנחיות ההצבעה אשר הוכן בכתב לצורך זה, ואשר מצוי בערכת הקלפי.
- חשוב לוודא כי הסביבה נקייה מרעשי רקע.

4. אנשים עם מוגבלות שכלית

אנשים עם מוגבלות שכלית עלולים להתקשות בהבנת המידע וההוראות. כמו כן, ייתכן שהם יזדקקו לזמן רב יותר בהתארגנות.

- יש להקפיד על שפה איטית, ברורה ופשוטה.
- אין צורך להרים את הקול.
- חשוב לוודא כי פונים אל הבוחר ולא אל האדם המלווה אותו (אם ישנו אדם כזה).

5. אנשים עם מוגבלות נפשית

שימו לב כי לרוב לא ניתן לראות על אדם כי הוא מתמודד עם מגבלה נפשית. ככל שאדם זקוק לזמן יחסית רב בהתארגנות, יש לאפשר זאת ללא לחץ.

- יש לוודא שארגון הסביבה ברור ופנוי, ללא הסחות וללא מכשולים.
- יש לפנות לאדם עצמו בשפה ברורה ופשוטה.

6. אנשים עם אוטיזם

אנשים עם אוטיזם עלולים להתקשות בשמירה על קשר עין ובפענוח מסר בלתי מילולי.

- חשוב לפנות אל הבוחר ישירות.
- יש לנסות לבחון אם הבוחר שמע והבין את ההוראות שניתנו לו.
- לעתים כיבוי תאורה מהבהבת (פלורסנטית) עשוי להקל על אנשים הנמצאים על הרצף האוטיסטי.

7. אנשים עם מוגבלות מוטורית

אנשים עם מוגבלות מוטורית עלולים להתקשות בניידות או בביצוע תנועות שונות (אחיזה ופתיחת דלת, הליכה, פתיחת מעטפה, דיוק בהכנסה לתיבה וכד').

שימו לב כי אם הקלפי שבה אתם מוצבים היא קלפי נגישה – בין אם "רגילה" ובין אם "מיוחדת" (כזו שיכולים להצביע בה אנשים המוגבלים בניידות בעזרת מעטפות חיצוניות) – יש להקפיד במיוחד על קיום ההוראות הבאות:

- חשוב לוודא כי הדרך לקלפי ולפרגוד פנויה ממכשולים.
- יש לוודא שיש טווח תנועה וסיבוב ליד הקלפי ובתא ההצבעה, המאפשר מעבר של אמצעי ניידות כדוגמת כיסא גלגלים או הליכון (כ-150 ס"מ).
- בתא ההצבעה, יש להניח את הכוורת קרוב לקצה השולחן על-מנת שכל הפתקים יהיו בטווח ידו של אדם הנעזר בכיסא גלגלים (טווח הגעה צדי של עד 60 ס"מ).
- ככל שיש לכם אפשרות כזו, ניתן לוודא שישנם כסאות מותאמים לממתינים לפני הכניסה למקום הקלפי (כסאות בעלי משענות יד ולא כסאות תלמיד).

הנחיות לסדרנים

כדי שנוכל לבצע את משימתנו המשותפת שתאפשר לכל בעלי זכות הבחירה להצביע, ועדת הבחירות המרכזית מבקשת מכם, כסדרנים במקומות הקלפי, לשים לב במהלך היום לצרכיהם המיוחדים של אנשים עם מוגבלות ולסייע להם, כמו ליתר הבוחרים, להצביע בכבוד.

מספר עצות עשה ואל תעשה:

1. הצע את עזרתך – אך אל תכפה אותה.
2. גם אם הבוחר לא הגיע לקלפי בגפו, דבר אל הבוחר ישירות ולא אל המלווה.
3. אנא וודא כי הדרך מהחניה אל הקלפי פנויה ממכשולים (עציצים וכד').
4. אם ראית שחניות הנכים תפוסות – הסב בבקשה את תשומת לבו של שוטר לעניין.
5. אנא שים לב לגובה הצבת שילוט ההכוונה, וודא כי הוא במרחק שבין 100 ל- 150 ס"מ מהרצפה.
6. אנא וודא כי שילוט ההכוונה איננו מוסתר על ידי עצמים שונים (עציצים, כסאות וכד').
7. וודא כי אתה משתמש בשילוט המודפס שהועבר מוועדת הבחירות המרכזית, ולא בשלטים הכתובים בכתב יד.
8. ככל שיש אפשרות כזו, הצב כסאות מותאמים לממתינים ליד הכניסה למקום הקלפי (כלומר, כסאות עם משענות ולא כסאות תלמיד).
9. כאשר אדם מציג בפנייך תעודת "פטור מתור", יש לאפשר לו להיכנס למקום הקלפי ולהצביע ללא המתנה בתור.
10. כאשר אתה פונה לאדם עם לקות בשמיעה, עליך להקפיד שלא להסתיר את שפתיך. כמו כן, וודא כי יש לך דף ועט, כדי שתוכל לתקשר בכתובה במידת הצורך.
11. יש לאפשר לאדם עם מוגבלות בראייה אשר מגיע עם כלב נחייה להיכנס עמו למקום הקלפי, ואין לבקש ממנו תעודה כלשהי כאישור.
12. אין לגעת בכלב נחייה.



3. תהליך ההצבעה

זכות ההצבעה

רשימת הבוחרים

מזכיר ועדת הקלפי יקבל במזוודת החומר הרגיש שני עותקים של רשימת הבוחרים הרשאים להצביע באותה קלפי. הבוחרים רשומים ברשימת הבוחרים של אזור הקלפי לפי פרטים אישיים אלה: מספר הזהות, שנת הלידה, שם המשפחה, שם פרטי, שם האב או האם, הכתובת. באין לבחור שם משפחה, יפורט גם שם אבי אביו. שמות הבוחרים ערוכים לפי סדר אלף בית של שמות המשפחה, כשליד כל שם נקוב מספר סידורי שוטף. יש לאפשר להצביע לכל מי ששמו מופיע ברשימת בעלי זכות הבחירה. אין ועדת קלפי רשאית לסטות מכלל זה.

רשימה נוספת (זהותון) נמסרת לכל ועדת קלפי (יחד עם החומר הרגיש) כאמצעי עזר. בזהותון רשומים כל השמות שברשימת הבוחרים לפי סדר עוקב של מספרי זהות. ליד שם הבחור בזהותון רשום מספרו הסידורי ברשימת הבוחרים.

זהותון (לפי מספר ת"ז בסדר עולה)

מדינת ישראל/משרד הפנים
המפקח הארצי על הבחירות
בחירות לכנסת ה-23

מספר סידורי	מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	שנת לידה	שם האב	מען
4	0 11111111 0	ישראלי	ישראל	1969	יצחק	נוה מעין 16
7	0 11111112 0	כהן	אלה	1955	משה	נוה מעין 4
1	0 11111113 0	גלי ים	משה	1989	יהונתן	נוה מעין 10
8	0 11111114 0	כהן	אליהו	1987	אברהם	נוה מעין 11
12	0 11111115 0	לוי-ישראלי	ישראל	1979	יצחק	נוה מעין 17
3	0 11111116 0	ישראלי	יונתן	1963	מעשיהו	נוה מעין 19
10	0 11111117 0	כהן	דניאלה	1962	יעקב	נוה מעין 13
9	0 11111118 0	כהן	אנה	1977	ישראל	נוה מעין 33
11	0 11111119 0	לוי	אליאל	1965	משה	נוה מעין 22
2	0 12111111 0	יהונתני	ישראלה	1987	נדב	נוה מעין 34
6	0 13111111 0	ישראלי	שרי	1978	ישראל	נוה מעין 66
5	0 14111111 0	ישראלי	ליאל	1992	דניאל	נוה מעין 83

סח"כ מחיקות

קלפי 5000-990.0

עמוד 1/24

023296

זיהוי הבוחרים

הרצה להצביע חייב להזדהות בפני מזכיר ועדת הקלפי (שימו לב שזוהי סמכות הנתונה למזכיר ולא לחברי ועדת הקלפי).

ניתן להזדהות בפני מזכיר ועדת הקלפי באחד מאמצעי הזיהוי הבאים:

דרכון ישראלי תקף



תעודת זהות רגילה/ביומטרית



תעודה צבאית אישית תקפה
(תעודת חוגר, תעודת קצין ותעודת נגד)



רישיון נהיגה ישראלי תקף



תעודת שוטר*



תעודת חבר/ת הכנסת ה-22



על המזכיר להתבונן באמצעי הזיהוי ובפניו של המבקש להצביע, לשם זיהוי הוודאי.
בוחר שבאמצעי הזיהוי שלו חסר תצלום או שהתצלום נתלש מהדף, אינו רשאי להצביע; כמו כן לא יורשה להצביע
בוחר שבאמצעי הזיהוי שלו חסר הדף שבו רשום שמו.
בתעודות זהות שבהן חסרה תמונה, ניתן להצביע רק כאשר במקום התמונה הוטבעה החותמת "בהיתר שר הפנים".



רשימת הבוחרים

הבדיקה ברשימת הבוחרים

לאחר זיהוי הבוחר, יש לבדוק אם שמו מופיע ברשימת הבוחרים; אם שמו נמצא ואינו מחוק, יש לאפשר לו להצביע. שים לב, אם בוחר מחוק ברשימת המצביעים אין לאפשר לו להצביע! במקרה שהבוחר טוען שכנראה זייפו את זהותו קודם לכן, יש להפנותו להגיש תלונה במשטרה ולכתוב הערה על המקרה בפרוטוקול, אך אין לאפשר לבוחר מחוק להצביע.

אם לא נמצא שמו, יש לחפש את מספר זהותו **בזהותון**. אותר בזהותון ושמו משובש, יש למצוא את השם המשובש ברשימת הבוחרים לפי המספר הסידורי. נמצא השם המשובש ברשימת הבוחרים, יש לאפשר לו להצביע אם אין ספק בזהותו.

אם לא נמצא שמו של הבוחר ברשימת הבוחרים ובזהותון – לא תתאפשר הצבעתו, וזאת רק לאחר בדיקת רשימת הבוחרים והזהותון על-ידי הוועדה כולה.

הזהותון הינו כלי עזר בלבד, אשר נועד להקל על הוועדה באיתור בוחר ששמו שובש ברשימת הבוחרים. הזהותון אינו מהווה תחליף לרשימת הבוחרים.

שיבוש בפרטים האישיים ברשימת הבוחרים אין בו כדי לשלול מהבוחר את זכות ההצבעה, כשאינן ספק בדבר זהותו!

שיבושים שעלולים להתגלות ברשימת הבוחרים, לעיתים קרובות

מספר הזהות

מספר הזהות של הבוחר הוא המספר שלפיו הוא רשום במרשם האוכלוסין. מספר הזהות ברשימת הבוחרים הוא בעל 9 ספרות.

לעיתים, מופיעה ברשימת הבוחרים הספרה "0" או אף יותר מאפס אחד בצד השמאלי של המספר; אין לאפשר אלה כל משמעות, ולכן יש להתעלם מחסרונם באמצעי הזיהוי של הבוחר.

לדוגמה - בתעודת הזהות מופיע המספר 7524 וברשימת הבוחרים 0 0007524.

בתעודות הזהות מן הדגמים הראשונים לאחר הקמת המדינה, מופיעה לצד המספרים אות הסדרה. אות זו שבתעודת הזהות נהפכת לספרה ברשימת הבוחרים.

האותיות היכולות להופיע בתעודת הזהות הן: א', ב', ג', ד', ה', ו - ז' והן הופכות ברשימת הבוחרים לספרות 1, 2, 3, 4, 5, 6 ו-7 בהתאמה.

שנת הלידה

שיבוש בשנת הלידה, כשכל שאר הנתונים מתאימים, נחשב כשיבוש קל ואם אין ספק בדבר זהותו של הבוחר יש לאפשר לו להצביע.

שם המשפחה

השמטת אותיות בשם המשפחה (ליטה במקום לויטה), החלפת סדרי האותיות (צורקמן במקום צוקרמן), החלפת אות באות אחרת (ברזמן במקום ברגמן), החלפת אות בספרה (קפ9ל במקום קפול), תוספת אות מיותרת (אדרעי במקום דרעי) וכיוצא באלה נחשבים לשיבושים קלים, כשכל שאר הנתונים מתאימים ולא קיים ספק בדבר זהותו של הבוחר.

עשויים גם להיות מקרים שבהם הושמטה האות הראשונה של שם המשפחה ומשום כך אין אפשרות למצוא את שם הבוחר ברשימה לפי סדר הא"ב. במקרים אלה הזהות הוא הכלי היעיל ביותר לאיתור הבוחר ברשימה. גם שיבוש כזה נחשב לשיבוש קל, כשכל שאר הנתונים מתאימים ואין ספק בדבר זהותו של הבוחר. אם לבוחר שם משפחה כפול, יש לחפש את שמו של הבוחר ברשימת הבוחרים לפי כל אחד משני שמות המשפחה.

במקרים לא מעטים קשה להבדיל בין שם המשפחה לבין שמו הפרטי של הבוחר. גם במקרים אלה, יש לחפש לפי שני השמות, כגון: יוסף משה.

בגלל מגבלות טכניות קוצצו שמות משפחה ארוכים (למעלה מ-19 אותיות). במקום "קונסטנטינובסקי" מופיע ברשימת הבוחרים רק "קונסטנטינובס". בשמות ארוכים מושמטות לפעמים גם האותיות י', ו' או ב'. בגלל דמיון גרפי בין האותיות, נגרמו שיבושים לא מעטים כגון: במקום זוסמן רשום זיסמן, או במקום קוק רשום קוך. אם לא ימצא השם גם לפי המוסבר לעיל, יש לחפשו בזהותו לפי מספר הזהות של הבוחר.

שינוי שם המשפחה

שינה אדם את שם משפחתו, נרשם השם החדש בתעודת הזהות שלו ליד שמו הקודם ואילו השם הקודם סומן בסוגריים. כמובן שבוחר כזה רשום רק פעם אחת ברשימת הבוחרים ואם שמו אינו מופיע לפי השם החדש, יש לחפשו לפי השם הקודם.

שם פרטי

כל האמור לעיל ביחס לשמות המשפחה חל גם על השמות הפרטיים. לבוחרים בעלי שני שמות פרטיים או יותר, נרשם לרוב השם הפרטי הראשון בתוספת האות הראשונה של השם השני או להיפך.

הכתובת

גם הכתובת יכולה לשמש כגורם עזר לזיהוי הבוחר. יש בוחרים שהודיעו על שינוי כתובת לאחר סגירת רשימת הבוחרים. במקרה כזה, קיים הבדל בין הכתובת הרשומה באמצעי הזיהוי של הבוחר לבין הכתובת המופיעה ברשימת הבוחרים - הכתובת אינה מחייבת.

אי התאמה בין הכתובות אין בה כדי לשלול מן הבוחר את זכות ההצבעה.

פתרונות שונים לבעיות, טרם שלילת הצבעה מבוחר

- בקשה מהבוחר להביא אמצעי זיהוי חוקי אחר בעל תמונה מעודכנת.
- אישה המופיעה עם רעלה ומבקשת להצביע, חייבת להסיר את הרעלה לצורך זיהוי ודאי. כדי לשמור על כבודה, ניתן לקיים את הזיהוי בפני אישה ומאחורי הפרגוד.

נפטרים ברשימת הבוחרים

בכדי לשמור על טוהר הבחירות ולמנוע זיופים, מצורפת לכל קלפי רשימת נפטרים.

המידע המפורט במסמך זה הינו מידע רגיש לפי החוק להגנת הפרטיות. מוצא מסמך זה מתבקש להעבירו מיידית למשרדי ועדת הבחירות בכנות						
מס' בקלפי	מספר זהות	שנת לידה	שם משפחה	שם פרטי	שם אב	מען
361	011111111	1954	ישראלי	ישראל	גבריאל	ההר 1
597	02222222	1961	גולני	גולן	שמואל	נפתלי 1



פעל על פי ההנחיות הבאות:

- ודא שאכן קיבלת את רשימת הנפטרים יחד עם מזוודת החומר הרגיש. רשימת הנפטרים תודפס על נייר צהוב, בכדי להקל על הזיהוי, ותקבל אותה בנפרד מהמזוודה.
- טרם פתיחת מקום הקלפי להצבעה, סמן את הנפטרים באלפון בעזרת כיתוב המילה "נפטר" או "נ" בצדו הימני של שם הבוחר. הקפד על סימון הבוחר הנכון לפי מספר סידורי בנוסף לשם.
- במקרה שאין נפטרים, צרף את רשימת הנפטרים לכיס הפרוטוקול כבר בתחילת היום.
- במהלך ההצבעה, זהה את הבוחר באמצעי הזיהוי המקובלים, ובדוק באלפון אם מצוינת המילה "נפטר" ליד שמו.
- במקרה שיש סימון כזה, בדוק את הבוחר בקפידה. במידת הצורך, דרוש אמצעי זיהוי חוקי אחר בעל תמונה ברורה יותר או בחן את זהותו באמצעות שאלות המתייחסות לפרטים המופיעים בתעודת הזיהוי שלו, כגון: שם האב, מספר הזיהוי וכתובת הבוחר. אין לחשוף בפני המצביע את סיבת הבדיקה המוקפדת, שכן ייתכן שמדובר בטעות ברישום.
- במקרה שאין ספק לגבי זהותו של המצביע, ולמרות הסימון "נפטר" או "נ" ליד שמו, אפשר לבוחר להצביע ורשום על כך הערה בפרוטוקול. **הכלל הוא שאין למנוע מאדם שאין ספק בזהותו ובזיהויו להצביע!**
- במקרה שזיהוי הבוחר לא הושלם, אין לאפשר לבוחר להצביע ויש לקרוא לשוטר המוצב ליד הקלפי.
- בתום יום ההצבעה ובעת אריזת הקלפי, עליך לצרף את רשימת הנפטרים המודפסת על נייר צהוב לכיס הפרוטוקול.



יובהר כי מדובר על מקרים בודדים וחריגים אך יש בכוחם להטיל כתם על טוהר הבחירות, ולכן תפקידך לפעול ברגישות ובנחישות למנוע מקרים אלו!

הליכי ההצבעה

לצורך ייעול עבודת ועדת הקלפי בעת ההצבעה, מן הראוי לחלק את התפקידים בין חברי הוועדה הנוכחים במקום בעת חלוקת התפקידים. החלוקה תהיה כלהלן:

א.

1. מזכיר הוועדה היושב בקצה השולחן הקרוב ביותר לכניסה, יקבל לידי את אמצעי הזיהוי של המבקש להצביע.
 2. המזכיר יתבונן בתמונה, ירים את עיניו לעבר הבוחר ויסתכל על פניו, ישווה את פני הבוחר לתמונה שבתעודה 3 פעמים לפחות. כמו כן ישים לב לשנת הלידה הרשומה בתעודה ולמינו, תוך כדי התבוננות לסירוגין באמצעי הזיהוי ובפני הבוחר.
 3. לאחר הזיהוי יאתר המזכיר את שם הבוחר בעותק של רשימת הבוחרים שבידו. יקרא בקול את שמו ואת מספרו הסידורי ברשימה, יסמן V ליד שמו ויעביר את אמצעי הזיהוי של הבוחר לחבר הוועדה. סימון ה-V משמעותו שהבוחר ביקש להצביע.
 4. בו בזמן יבדוק חבר הוועדה אם הבוחר לא מחוק כבר ברשימת הבוחרים שבידו. אם ימצא שכבר סומן קו על השורה שבה רשומים פרטי הבוחר – אין להתיר לו להצביע.
 5. מזכיר הוועדה ימסור לבוחר מעטפת הצבעה חתומה בידי חברי הוועדה ויפנה אותו לתא ההצבעה.
- ב. חבר הוועדה, ישמור את אמצעי הזיהוי ברשותו.
- ג. חזר הבוחר מתא ההצבעה, יראה לוועדה את המעטפה עם החתימות לפניו ויטיל את המעטפה בעצמו לתוך תיבת הקלפי. ועדת הקלפי תנחה את הבוחר להדביק את מעטפת ההצבעה לפני הטלתה לתוך תיבת הקלפי.
 - ד. לאחר שהבוחר הטיל את המעטפה לתוך תיבת הקלפי, ימחק חבר הוועדה את שמו מהעותק השני של רשימת הבוחרים. המחיקה תיעשה על-ידי העברת קו על השורה שבה רשומים הפרטים האישיים של הבוחר, תוך כדי זהירות לא לפגוע בשורות הסמוכות. שימו לב שבחומרי הקלפי נמצא סרגל ייעודי שמטרתו לסייע לחבר הוועדה לא לסטות בעת ביצוע המחיקה. **אם שם הבוחר מחוק ברשימה, הוא לא יוכל להצביע.**
 - ה. **חבר הוועדה** שמחק את הבוחר ברשימה, יסמן את מספרו הסידורי של הבוחר ב-X בטופס 1000, בריבוע המיועד לסימון (הסבר מפורט על טופס 1000 ותפקידו בעמוד הבא).
1. מזכיר ועדת הקלפי יסמן את ההצבעה בטופס שעורי הצבעה (IVR). טופס זה נועד לאפשר מעקב אחר שיעורי ההצבעה במהלך יום הבחירות ולהקל על ביצוע הדיווחים הנדרשים לוועדה המרכזית במהלך יום הבחירות (ראו הסבר להלן).
 2. חבר ועדת הקלפי יחזיר את אמצעי הזיהוי לבוחר.
 - ח. כאשר הוועדה פועלת בהרכב חסר, יבוצעו כל השלבים שפורטו למעלה על-ידי המזכיר והחברים הנוכחים במקום.



שים לב!

תפקידך למנוע הצבעה גלויה. במקרה שבוחר מציג את פתק ההצבעה שלו לחברי ועדת הקלפי, יש למנוע ממנו להטיל את המעטפה. הדבר דומה לתעמולת בחירות ופוגע בחשאיות ההצבעה. יש לאפשר לבוחר להצביע שוב, לאחר שיתחייב להצביע באופן חשאי.

טופס 1000

מהו טופס 1000?

- טופס 1000 נועד לסייע בבדיקת חשד להצבעה כפולה.
- **הצבעה כפולה** היא הצבעה שבה הבוחר מצביע בקלפי שבה הוא רשום וגם בקלפי נוספת (קלפי מותאמת למוגבלים בניידות לדוגמה), במעטפה חיצונית.
- **חבר הוועדה יסמן X** ליד מספרו הסידורי של כל בוחר הרשום בקלפי שבה הצביע. ברשימת הבוחרים מסומן הבוחר שהצביע במספר סידורי; בטופס 1000 מוחלף המספר הסידורי במספר הזיהוי. טפסים אלו נסרקים על-ידי מחשבי ועדת הבחירות. מספרי הזהות שבמעטפות החיצוניות מוקלדות למחשב ועל-ידי הצלבה בין שני המספרים מתגלים המקרים שבהם בוצעה הצבעה כפולה.

שים לב להנחיות הבאות:

- טופס ה-1000 יחובר לרשימת הבוחרים השנייה (אלפון המחיקות). בשום פנים ואופן אין לתלוש את הטופס מרשימת הבוחרים!
- הטופס ימולא על-ידי חבר הוועדה האמון על סימון המחיקות ברשימה זו.
- יש להקפיד על מילוי מדויק וקפדני של הטופס.
- מילוי הטופס יהיה באחריות חבר הוועדה, אך על מזכיר ועדת הקלפי לפקח כי הרישום בטופס 1000 מתבצע כנדרש ובצורה מדויקת.
- בטופס ה-1000 יש לסמן X בלבד בריבוע. (אין לקשקש, אין להשחיר ואין לסמן V).
- הטופס ימולא בעט כחול שסופק במזוודת החומר הרגיש.
- תיקון טעות בסימון יתבצע רק באמצעות עט הטיפקס שסופק לך. יש לציין את דבר התיקון בעמוד ההערות בפרוטוקול.
- בתום ההצבעה, יש לציין בראש הטופס את סך כל המצביעים במעטפות הצבעה רגילות, בהתאם למספר המחיקות ברשימת הבוחרים.
- לחומר שקיבלת מצורפים גם טופסי סימון ריקים נוספים, בצבע אחר. ניתן לחלקם לחברי ועדת הקלפי על פי דרישתם.



מזכיר ועדת הקלפי יזכיר לחבר הוועדה כי עליו לאזן, מעת לעת, את טופס 1000. כלומר, עליו להשוות בין מחיקת המספרים הסידוריים ברשימת הבוחרים לסימוני ה- X בטופס 1000.

37



ליווי מצביעים שאינם מסוגלים לבצע את פעולת ההצבעה בעצמם

בעת ההצבעה יימצא בתא ההצבעה בוחר אחד בלבד, אולם בוחר שמחמת מחלה או מום אינו מסוגל לבצע בעצמו את הפעולות המעשיות בתא ההצבעה, רשאי להביא איתו אדם אחד נוסף שיעזור לו בהצבעה (מלווה).

שימו לב! עקרון החשאיות הוא עקרון יסוד בדיני הבחירות, אשר קבוע בחוק-יסוד. חשאיות הבחירה אינה רק זכות של הבוחר, אלא אף חובה שבדרך כלל אין להשתחרר ממנה. זאת, בכדי למנוע קיומן של השפעות זרות על רצון בוחרים ולהגן על טוהר הבחירות. לכן, החרג היחיד שקובע החוק לעקרון זה הוא מקרה שבו "מחמת מחלה או מום [הבוחר] אינו מסוגל לבצע את הפעולות המעשיות בתא ההצבעה לבדו". במקרה כזה, הבוחר יוכל להסתייע במלווה מאחורי הפרגוד. **כלומר, רק אדם שאינו יכול לראות את פתקי ההצבעה, או שאינו יכול להרים פתק ולהכניסו למעטפה רשאי להסתייע במלווה כאמור.** מכאן, שאין לאפשר לבוחרים עם מוגבלויות אחרות המסוגלים מבחינה פיזית לבצע את הפעולות המעשיות בתא ההצבעה – להיכנס עם מלווה מאחורי הפרגוד (כך למשל, אין לאפשר לבוחר החולה באלצהיימר להיעזר במלווה או לבוחר עם מוגבלות התפתחותית או שכלית).



אי ידיעת קרוא וכתוב או אי ידיעת השפה העברית, אינם עילה להיעזר במלווה.

הרשאים ללוות

- מלווה רשאי ללוות בוחר רק אם המזכיר מתרשם כי זהו רצונו של הבוחר.
- מלווה אינו רשאי ללוות יותר משני בוחרים. לפיכך, על ועדת הקלפי לבדוק בטופס 19b אם אותו מלווה כבר ליווה שני בוחרים ואם הוא רשאי ללוות את הבוחר שאיתו הגיע להצביע. שים לב! חובה לרשום את פרטי המלווה בטופס 19b לפני שמאפשרים לו להיכנס עם הבוחר מאחורי הפרגוד.
- מלווה בעל דרכון זר, העובד בסיעוד, או ילד מתחת לגיל 16, יכול ללוות בוחר אך מחובתו להזדהות בפני ועדת הקלפי באמצעי זיהוי בעל תמונה כגון, דרכון או תעודת זיהוי של הורה.
- התעורר ספק בעניין הרשות להביא מלווה – יכריע בנושא מזכיר ועדת הקלפי.
- מלווה לא יהיה מנהל או עובד של מוסד שבו שוהה המצביע (לדוגמא - בית אבות או בית חולים).

רישום המלווים

- ב-טופס 19b, ליד שם של מלווה, ניתן לרשום שמות של שני בוחרים בלבד.
- פרטי המלווה והמצביע יצוינו בטופס 19b שיצורף לכיס הפרוטוקול.

מדינת ישראל

ועדת הבחירות המרכזית

לכנסת העשרים ושלוש

פרטי מלווים למצביעים שאינם מסוגלים לבצע לבדם את הפעולות המעשיות בתא ההצבעה

(בהתאם לסעיף 75 לחוק הבחירות לכנסת [נוסח משולב], התשכ"ט–1969).

טופס 119 (תקנה 63(ב))

אזור בחירות

קלפי מספר

שם הישוב

דף מס'

מתוך

דפים

פרטי מלווים למצביעים בבחירות

(יצורף לפרוטוקול ועדת הקלפי)

פרטי המלווה

מס'

מספר זהות

שם משפחה

שם פרטי

פרטי המצביעים

מס'

מספר זהות

שם משפחה

שם פרטי

פתקי ההצבעה בקלפי

פתקים שסומנו או לוכלכו, יש לסלק מתא ההצבעה ולארוז אותם במעטפת האריזה הייעודית (טופס 17א).
על ועדת הקלפי לבדוק לעיתים תכופות (ולפחות אחת לשעה) אם הפתקים בתא ההצבעה מסודרים כנדרש ולא התערבבו אלה באלה או סומנו, לוכלכו וכיו"ב. כל חבר ועדת קלפי וכל משקיף רשאים לבדוק אם מלאי הפתקים לא אזל ואם הפתקים מסודרים כנדרש, ובלבד שבזמן הבדיקה לא יימצא בוחר בתא; מילוי הפתקים בתאים ייעשה מדי פעם, במהלך היום.

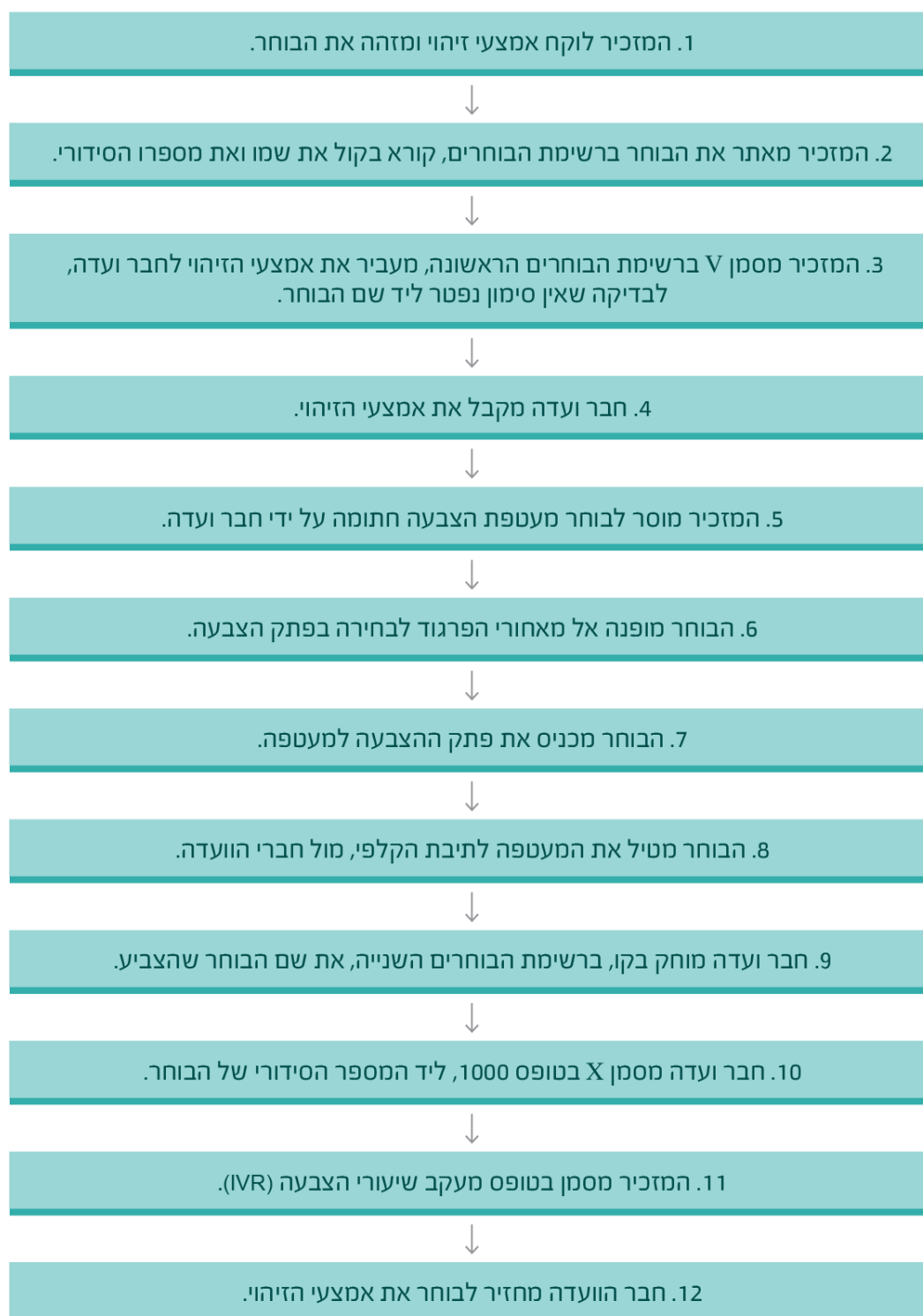
איסור שימוש בטלפונים ניידים במהלך ההצבעה

- * חברי ועדת הקלפי, המזכיר והמשקיפים לא ינהלו שיחות כלשהן עם האנשים המבקשים להצביע, פרט לשיחות המתחייבות לשם ביצוע תקין של הליך ההצבעה.
- * במקום הקלפי **אסור לשוחח** במכשיר טלפון נייד או במכשיר קשר, אלא לצורך ניהול ההצבעה או במקרה חירום. מענה למערכת טל-קלפי (IVR) מהווה יוצא מן הכלל, המאפשר שימוש בטלפון נייד, כפי שיפורט בהמשך.
- * כמו כן, אין להפעיל בחדר מכשיר רדיו או טלוויזיה.
- * אין לאפשר לחברי ועדת הקלפי, למשקיפים או לכל גורם אחר לצלם את פרוטוקול מהלך ההצבעה, פרוטוקול הקולות הכשרים והפסולים או את תוצאות מהלך ההצבעה.

39



תרשים תהליך ההצבעה:



מערכת טל קלפי (IVR)

מערכת טלפונים אוטומטית (IVR) לאיסוף מידע עדכני ומבוסס על שיעור ההצבעה ביום הבחירות ולדיווח על פתיחת הקלפיות וסגירתן.

רקע ומטרות המערכת

תפקיד המערכת לאפשר הצגת נתונים על שיעור ההצבעה בבחירות לכנסת, בהתבסס על נתוני אמת שיועברו מהקלפיות באופן שוטף. מטרת המערכת הינה להציג את הנתונים לגבי שיעור ההצבעה במהלך יום הבחירות וכן להציג מידע על פתיחת הקלפיות וסגירתן, כאמצעי בקרה של ועדת הבחירות ושמירה על כשירות ההצבעה. המערכת תסייע בשמירה על טוהר הבחירות, במהלך הבחירות ולאחריהן. המערכת יוזמת הודעות SMS טלפוניות אוטומטיות, אשר יגיעו לכל מזכירי הקלפיות. שמור את המספר בנייד, על מנת לזהות שההודעה הנכנסת הינה של המערכת, ולענות לה בהקדם. בשעה שהמערכת שולחת הודעה, עליך לענות ולפעול בהתאם להנחיות. המערכת תתמקד בארבע בדיקות, כמפורט בסעיפים להלן, במועדים שיקבעו מראש.

בדיקת קשר מוקדמת עם המזכירים לפני תחילת ההצבעה:

מערכת הטלפונים האוטומטית תבצע בדיקת קשר מול מזכירי ועדות הקלפי, על מנת לוודא שקיים קשר תקין עם מספר הטלפון שנמסר מראש. לאחר המענה, המערכת תקריא ברצף את מספר הקלפי שבה הנך משמש כמזכיר ועדה (סמל יישוב ומספר קלפי). אתה תתבקש לאשר את מספר הקלפי על-ידי הקשת הספרה "1". אם מספר הקלפי אינו נכון, יש להקיש "0". בדיקה זאת תתבצע בין השעות 06:00 – 07:00.

בדיקת פתיחת קלפי:

המערכת תשלח הודעה לבדיקת מצב פתיחת הקלפי. עליך להקיש "1" לאישור פתיחת הקלפי, או "0" אם הקלפי טרם נפתחה. בדיקה זאת תתבצע לקלפיות שאמורות להיפתח בשעה 07:00 ובנפרד לקלפיות שאמורות להיפתח בשעה 08:00.

דיווח על מספר מצביעים:

במהלך יום הבחירות, המערכת תיצור קשר עם מזכיר ועדת הקלפי אחת לשעתיים (בהתאם להחלטת הוועדה), על מנת לקבל את מספר המצביעים עד לאותה שעה. לצורך מעקב אחר מספר המצביעים, יש לסמן X בטופס מעקב שיעור הצבעה לגבי כל מצביע, לרבות מצביעים במעטפות חיצוניות, מיד לאחר שהצביע. בכל שעה עגולה יש לסמן עיגול על המספר כך שמספר המצביעים העדכני יהיה בידי הוועדה בכל רגע.

שים לב:

יש לסמן בטופס כל אדם שהצביע בחדר הקלפי: כולל מזכיר, שוטר, סדרן, אב בית או חבר ועדה.

בעת שהמערכת יוצרת קשר, עליך להקיש את מספר המצביעים שהצביעו בקלפי עד לאותו רגע. אם מסיבה כזו או אחרת לא ענית, המערכת תבצע שני ניסיונות נוספים בסבב הבא. אנא, עשה כל מאמץ לענות בסבב הראשון, כדי שהנתונים יתקבלו במועד.

הבדיקות יחלו מהשעה 08:00 ועד לשעה 22:00.

חשוב מאוד לוועדת הבחירות המרכזית שמערכת בחירות זו תעבור בהצלחה. לפיכך, נבקש מאוד את שיתוף הפעולה שלכם במענה מהיר ובדיווח יעיל, כדי שהעבודה בקלפי לא תופרע.



בחירות לכנסת ה-23 | תדריך

למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

בדיקת סגירת קלפי:

המערכת תבדוק את מצב סגירת הקלפי. עליך להקיש "1" לאישור סגירת הקלפי או "0" אם הקלפי טרם נסגרה.
בדיקה זאת תתבצע לקלפיות שאמורות להיסגר בשעה 20:00 ובנפרד לקלפיות שאמורות להיסגר בשעה 22:00.

מדידת מסלול בחירה

טופס מעקב שיעור הצבעה

- יש לסמן X על כל מספר (בראף מ-1) עבור כל בוחר שמימש את זכותו בקלפי זו.
בוחרים הרשומים ברשימת הבוחרים וכן בוחרים המצביעים במעטפות הצבעה חיצוניות, לדוגמה: מזכירים, סדרנים, מאבטחים, שוטרים, עובדי ועדת הבחירות האזורית והמרכזית, מפקחי טוהר הבחירות ובקלפי נגישה מיוחדת גם בוחרים מוגבלים בניידות.
- בכל שעה ענולה יש להקיש את המספר אליו הנועה הספירה.
- יש לדווח למערכת "טל-קלפי" כמה מצביעים מימשו את זכותם, כאשר מתקבל מסרון המורה לעשות זאת.

שימו לב! עליכם לסמן בטופס זה את המצביעים במעל בקלפי, לצורך דיווח על שיעור ההצבעה למערכת הטל-קלפי. **טופס זה אינו טופס 11000**

900 - 801	800 - 701	700 - 601	600 - 501	500 - 401	400 - 301	300 - 201	200 - 101	100 - 1
851 801	751 701	651 601	551 501	451 401	351 301	251 201	151 101	51 1
852 802	752 702	652 602	552 502	452 402	352 302	252 202	152 102	52 2
853 803	753 703	653 603	553 503	453 403	353 303	253 203	153 103	53 3
854 804	754 704	654 604	554 504	454 404	354 304	254 204	154 104	54 4
855 805	755 705	655 605	555 505	455 405	355 305	255 205	155 105	55 5
856 806	756 706	656 606	556 506	456 406	356 306	256 206	156 106	56 6
857 807	757 707	657 607	557 507	457 407	357 307	257 207	157 107	57 7
858 808	758 708	658 608	558 508	458 408	358 308	258 208	158 108	58 8
859 809	759 709	659 609	559 509	459 409	359 309	259 209	159 109	59 9
860 810	760 710	660 610	560 510	460 410	360 310	260 210	160 110	60 10
861 811	761 711	661 611	561 511	461 411	361 311	261 211	161 111	61 11
862 812	762 712	662 612	562 512	462 412	362 312	262 212	162 112	62 12
863 813	763 713	663 613	563 513	463 413	363 313	263 213	163 113	63 13
864 814	764 714	664 614	564 514	464 414	364 314	264 214	164 114	64 14
865 815	765 715	665 615	565 515	465 415	365 315	265 215	165 115	65 15
866 816	766 716	666 616	566 516	466 416	366 316	266 216	166 116	66 16
867 817	767 717	667 617	567 517	467 417	367 317	267 217	167 117	67 17
868 818	768 718	668 618	568 518	468 418	368 318	268 218	168 118	68 18
869 819	769 719	669 619	569 519	469 419	369 319	269 219	169 119	69 19
870 820	770 720	670 620	570 520	470 420	370 320	270 220	170 120	70 20
871 821	771 721	671 621	571 521	471 421	371 321	271 221	171 121	71 21
872 822	772 722	672 622	572 522	472 422	372 322	272 222	172 122	72 22
873 823	773 723	673 623	573 523	473 423	373 323	273 223	173 123	73 23
874 824	774 724	674 624	574 524	474 424	374 324	274 224	174 124	74 24
875 825	775 725	675 625	575 525	475 425	375 325	275 225	175 125	75 25
876 826	776 726	676 626	576 526	476 426	376 326	276 226	176 126	76 26
877 827	777 727	677 627	577 527	477 427	377 327	277 227	177 127	77 27
878 828	778 728	678 628	578 528	478 428	378 328	278 228	178 128	78 28
879 829	779 729	679 629	579 529	479 429	379 329	279 229	179 129	79 29
880 830	780 730	680 630	580 530	480 430	380 330	280 230	180 130	80 30
881 831	781 731	681 631	581 531	481 431	381 331	281 231	181 131	81 31
882 832	782 732	682 632	582 532	482 432	382 332	282 232	182 132	82 32
883 833	783 733	683 633	583 533	483 433	383 333	283 233	183 133	83 33
884 834	784 734	684 634	584 534	484 434	384 334	284 234	184 134	84 34
885 835	785 735	685 635	585 535	485 435	385 335	285 235	185 135	85 35
886 836	786 736	686 636	586 536	486 436	386 336	286 236	186 136	86 36
887 837	787 737	687 637	587 537	487 437	387 337	287 237	187 137	87 37
888 838	788 738	688 638	588 538	488 438	388 338	288 238	188 138	88 38
889 839	789 739	689 639	589 539	489 439	389 339	289 239	189 139	89 39
890 840	790 740	690 640	590 540	490 440	390 340	290 240	190 140	90 40
891 841	791 741	691 641	591 541	491 441	391 341	291 241	191 141	91 41
892 842	792 742	692 642	592 542	492 442	392 342	292 242	192 142	92 42
893 843	793 743	693 643	593 543	493 443	393 343	293 243	193 143	93 43
894 844	794 744	694 644	594 544	494 444	394 344	294 244	194 144	94 44
895 845	795 745	695 645	595 545	495 445	395 345	295 245	195 145	95 45
896 846	796 746	696 646	596 546	496 446	396 346	296 246	196 146	96 46
897 847	797 747	697 647	597 547	497 447	397 347	297 247	197 147	97 47
898 848	798 748	698 648	598 548	498 448	398 348	298 248	198 148	98 48
899 849	799 749	699 649	599 549	499 449	399 349	299 249	199 149	99 49
900 850	800 750	700 650	600 550	500 450	400 350	300 250	200 150	100 50

1. ככלל, במהלך יום הבחירות ועדת הבחירות אינה שולחת הודעות שלא במסגרת מערכת טל-קלפי. אולם, במקרים מיוחדים, לדוגמה: במקרה שיש להסיר את פתקי ההצבעה של רשימה שהסירה מועמדות, יתקבלו הודעות ממספר ייעודי שיימסר לכם במועד חלוקת החומר הרגיש.
2. "הודעות מיוחדות" יתקבלו באופן הבא –
 - א. תחילה תישלח הודעה קולית מוקלטת – "שלום, זוהי הודעה מוועדת הבחירות מספר XXXX, אני חוזר, הודעה מספר XXXX" (קוד ייחודי) – אנא רשום את הקוד לפניך.
 - ב. לאחר קבלת ההודעה הקולית יישלח מסרון (הודעת SMS) שיתחיל בקוד הייחודי שהועבר בהודעה הקולית, בצירוף הנחייה לפעולה.
- מזכירים בעלי טלפונים "כשרים" שאינם מקבלים מסרונים, יקבלו הודעה קולית נוספת לאחר ההודעה הראשונית.
- אין להשיב להודעות.

כל הודעה שתישלח אל המזכיר, ממספר שאינו המספר הייעודי כאמור ואינה כוללת את כל השלבים שפורטו לעיל, או שאינה מכילה את הקוד האמור – אינה הודעה מטעם ועדת הבחירות המרכזית ואין לפעול לפיה.

הצבעות בהליך שונה

חדש: הצבעת שוטרים

שוטר יצביע באחת משתי הדרכים הבאות:

1. **בקלפי בה הוא רשום ברשימת הבחורים:**
ההצבעה תהיה כהצבעת כל בוחר הרשום ברשימת הבחורים (במעטפת הצבעה כחולה, כנגד הזדהות באחד מאמצעי הזיהוי המותרים), לרבות תעודת שוטר, ותוך סימונו בפנקסי הבחורים.
 2. **בקלפי בה אינו רשום ברשימת הבחורים:**
שוטר רשאי להצביע בכל קלפי שהיא, באופן הבא:
השוטר יציג "תעודת שוטר", יקבל מעטפת הצבעה כחולה, יופנה אל מאחורי הפרגוד לבחירת פתק, ישוב אל שולחן הוועדה, יקבל מאת חברי ועדת הקלפי מעטפת הצבעה חיצונית שעליה יירשמו כל פרטיו, יכניס את מעטפת ההצבעה הכחולה לתוך מעטפת ההצבעה החיצונית ויטיל אותה לתוך תיבת הקלפי.
 3. **בקלפי בה אינו רשום ברשימת הבחורים, ובהעדר "תעודת שוטר":**
שוטר אשר אין ברשותו תעודת שוטר, רשאי להצביע בכל קלפי שהיא, ובתנאי שהציג למזכיר "אישור הצבעה מיוחד מוועדת הבחירות בהתאם לסעיף 95 לחוק. בצירוף אחד מאמצעי הזיהוי המותרים.
השוטר יקבל מעטפת הצבעה כחולה, יופנה אל מאחורי הפרגוד לבחירת פתק, ישוב אל שולחן הוועדה, יקבל מאת חברי ועדת הקלפי מעטפת הצבעה חיצונית שעליה יירשמו כל פרטיו, יכניס את מעטפת ההצבעה הכחולה לתוך מעטפת ההצבעה החיצונית ויטיל אותה לתוך תיבת הקלפי.
- ** בכל אחת מדרכי ההצבעה, אין משמעות להופעתו או לאי הופעתו של השוטר במדים.**



בחירות לכנסת ה-23 | תדריך למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

תרשים עזר להצבעת שוטרים

שוטר יצביע באחת משלוש האפשרויות הבאות:



הצבעת מזכיר ועדת הקלפי וחברי הוועדה

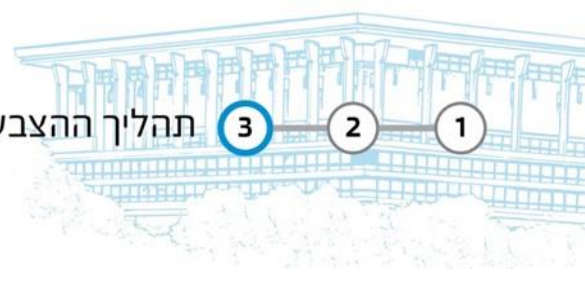
- מזכיר ועדת קלפי רשאי להצביע בקלפי שבה הוא משמש כמזכיר. זיהויו יהיה בפני יושב ראש ועדת הקלפי.
- מזכיר המצביע במקום כהונתו, יכניס את מעטפת ההצבעה לתוך מעטפה חיצונית (מעטפה לבנה עם כיתוב אדום). ועדת הקלפי תציין על פני המעטפה החיצונית את כל הפרטים המפורטים על גבי המעטפה.

מעטפה חיצונית להצבעת ועדת הקלפי, עובדי בחירות ושוטרים הבחירות לכנסת העשרים ושלוש

1. מספר זהות				
2. שם משפחה	3. שם פרטי	4. שנת לידה	5. שם האב	
6. שם משפחה קודם (אם שונה)	7. מקום המגורים	עיר / ישוב	רחוב / שכונה	מספר בית

מדבקת ברקוד

שם ישוב	מס' קלפי	מס' פרטוקול (ברזל)
8. מקום הקלפי בה הצבעת		



ג. המזכיר יטיל את המעטפה לתוך תיבת הקלפי לעיני חברי הוועדה. לאחר הצבעת המזכיר יש לסמן בפרוטוקול את עובדת הצבעתו על ידי סימון V בתיבת הסימון המתאימה ליד שמו בטבלת רישום הנוכחות בקלפי.

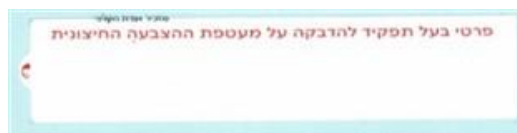
ד. חברי ועדת הקלפי רשאים להצביע בקלפי שבה הם מכהנים בתנאי שמילאו תפקיד בוועדת הקלפי לפחות שש שעות רצופות שבמהלכן הייתה הקלפי פתוחה להצבעה. אופן ההצבעה יהיה כמו הצבעת המזכיר, במעטפה חיצונית. יש לסמן בפרוטוקול את עובדת הצבעתם של חברי הוועדה על ידי סימון V בתיבת הסימון המתאימה ליד שמם בטבלת רישום הנוכחות בקלפי.

ה. חברי ועדת הבחירות המרכזית ועובדי ועדת הבחירות המרכזית והאזורית או מי שמעניק שירותים לוועדה, שמפאת תפקידו ביום הבחירות לא יוכל לממש את זכותו להצביע בקלפי הסמוכה למענו הרשום – רשאי להצביע בכל קלפי באזור הבחירות שבו הוא עובד.

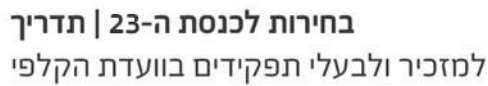
1. לחברי ועדת הבחירות המרכזית ולעובדים הזכאים להצביע בהסדר המיוחד כאמור (עובדי מטות הוועדות, מאבטחים, אבות בית, סדרנים ומפקחי טוהר הבחירות), יינתן כתב מינוי ועל גביו יימצא אישור הצבעה החתום בידי יושב ראש ועדת הבחירות המרכזית או יושב ראש ועדת הבחירות האזורית (דוגמאות לאישורי ההצבעה להלן).

שים לב! יש לאפשר למציג אישור כאמור – להצביע בקלפי.

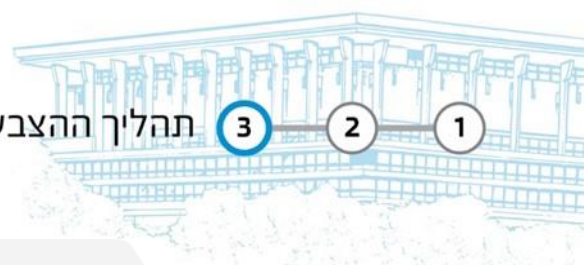
2. במקרה שחבר ועדת בחירות מרכזית או עובד ועדת הבחירות מגיע להצביע בקלפי, יש לפעול כדלקמן:
 - א. בחן אם אישור ההצבעה או כתב המינוי כולל אישור הצבעה חתום על ידי יושב-ראש ועדת הבחירות המרכזית או יושב ראש ועדת הבחירות האזורית;
 - ב. זהה את הבוחר;
 - ג. רשום את פרטי הבוחר בפרוטוקול (בעמ' 2 בפרק "החלטות והערות הוועדה"), קח ממנו את תעודת ההצבעה והשלם את הפרטים בתעודת ההצבעה;
 - ד. מסור לבוחר מעטפת הצבעה (כחולה);
 - ה. רשום את פרטי הבוחר על גבי מעטפת ההצבעה החיצונית (מעטפה לבנה עם כיתוב אדום), וכמו כן - הסר את מדבקת הברקוד שנמצאת על גבי אישור ההצבעה או כתב המינוי והדבק אותה על במקום הייעודי על גבי המעטפה החיצונית -



- ו. לאחר הסרת המדבקה יש להשיב את כתב המינוי לבוחר.
- ז. מסור את מעטפת ההצבעה החיצונית לבוחר לאחר ששב מאחורי הפרגוד;
- ח. הבוחר יכניס את מעטפת ההצבעה למעטפה החיצונית וישלשל את המעטפה החיצונית לתיבת הקלפי;
- ט. הכנס את תעודת ההצבעה לכיס הפרוטוקול;

[illegible]

46



מספר ברזל: _____

מספר קלפי: _____ יישוב: _____



ועדת הבחירות המרכזית לכנסת ה-23

שקית ביטחון למעטפות הצבעה חיצוניות

מס' המעטפות החיצוניות: _____

חתימת מזכיר ועדת הקלפי: _____

יש לארוז בשקית ביטחון זו את כל מעטפות ההצבעה החיצוניות באמצעותן הצביעו בקלפי (מזכיר וחברי ועדת הקלפי, חברי ועדת הבחירות המרכזית, עובדי ועדות הבחירות, סדרנים, אבות בית ומאבטחים)

המוצא שקית ביטחון זו מתבקש להעבירה לתחנת המשטרה הקרובה או למשרדי ועדת הבחירות האזורית הסמוכה ולדווח לשלפון מספר 02-6753407



4. ספירת הקולות

הכנות לספירת קולות

סגירת מקום הקלפי – סיום ההצבעה

- שעה אחת לפני תום ההצבעה, כלומר בשעה 21:00 או בשעה 19:00, הכול לפי העניין, יתאמו ביניהם חברי הוועדה והמזכיר את השעונים.
- הגיעה השעה לסגירת מקום הקלפי ועדיין ממתנינים בוחרים על יד הכניסה לשם ההצבעה, יש להכניסם למקום הקלפי ולנעול את הדלתות. בהיעדר מקום, יש לאפשר להם לחכות לתורם בתוך שטח מוגדר ליד הכניסה המשותרע על פני 200 מ"ר.
- לאנשים אלה יינתנו פתקי המתנה הנושאים את חתימתו של יו"ר ועדת הקלפי ומספר סידורי (ניתן להשתמש לשם כך בפתקי הצבעה ריקים). יש לרשום בעמ' 7 לפרוטוקול, את מספר הפתקים שחולקו כאמור; המחכים יוכנסו למקום לשם הצבעה לפי המספר הסידורי שבפתק ההמתנה.
- לאחר סגירת הדלתות, יוכנסו למקום הקלפי רק בוחרים שבידם פתק המתנה שחולק מבעוד מועד.

הכנות לספירת הקולות וסיכום

מיד בתום ההצבעה, ללא הפסקה, מתחילים לספור את הקולות ולסכם את תוצאות ההצבעה בקלפי. ספירת הקולות תיעשה באותו מקום שבו ישבה ועדת הקלפי בעת ההצבעה.



בעת ספירת הקולות תהיה הישיבה חוקית רק אם נכחו בה נציגים של שתי סיעות לפחות והמזכיר. אם לא יהיו נוכחים שני חברים לפחות (לא משקיפים), יש להודיע לוועדה האזורית, כדי שתמנה כאלו. חובה להמתין להרכב חוקי.

בעת ספירת הקולות וסיכום תוצאות ההצבעה רשאים להיות נוכחים בקלפי:

- חברי ועדת הקלפי
- מזכיר ועדת הקלפי
- חברי ועדות הבחירות המרכזית והאזורית
- שר הפנים או בא-כוחו
- משקיפים

- שוטרים - אשר לדעת חברי הוועדה דרושים לשמירת הסדר.
- מפקח טוהר הבחירות.
- עובדי ועדת הבחירות המרכזית והאזורית שהוסמכו לכך.

לפני פתיחת הקלפי, יש לאסוף את כל מעטפות ההצבעה הריקות והבלתי משומשות, כולל אלה שכבר נחתמו בידי שני חברי ועדה ולא נעשה בהן שימוש.

את מעטפות ההצבעה הריקות יש להכניס לשקית אריזה ייעודית כתומה (טופס 18).

כמו כן יש לאסוף את כל פתקי ההצבעה שנשארו בתא ההצבעה ואת הפתקים שנשארו בידי חברי הוועדה. יש להכניס את פתקי ההצבעה לאותה **שקית אריזה כתומה (טופס 18)** ולסגור את השקית, כך שבמקום הקלפי לא יימצאו מפוזרים פתקי הצבעה.

בשלב זה יש להניח בצד את מעטפות אריזה 17 ו-18, המכילות פתקים ומעטפות פגומים או שלא נעשה בהם שימוש (בהתאמה). **יש להקפיד על שלב זה כדי שחומרים אלה לא יתערבבו עם פתקי ההצבעה והמעטפות הנמצאים בתיבת הקלפי.**

הקלפי.

לאחר שהוועדה וידאה שאין מעטפות או פתקים מפוזרים בחדר הקלפי, תקבע ועדת הקלפי את מספר הבוחרים ששם נמחק בעותק השני של רשימת הבוחרים (יש לספור פעמיים) ותרשום אותו בעמ' 7 לפרוטוקול.

איזון טופס 1000

לאחר קביעת מספר הבוחרים ששם נמחק ברשימת הבוחרים, תבוצע התאמת הרשימה לטופס 1000 באופן הבא:

א. ייספרו הסימונים בטופס 1000 ותיבדק התאמתם למספר הרשום בעמ' 7 לפרוטוקול.

ב. במקרה שאין התאמה בין המספרים, תבדוק הוועדה כל מחיקה ומחיקה ותוודא התאמה לסימון בטופס 1000.

יש להקפיד על התאמה בין המספר הסימני של הבוחר במחיקות שבאלפון הבוחרים לבין סימוני ה-X בטופס

1000. במקרה שנדרש תיקון לטופס 1000, פעל לפי ההנחיות הרשומות בטופס והמפורטות לעיל.

התאמת טופס 1000 לרשימת הבוחרים תסייע באיתור הצבעות כפולות במעטפות חיצוניות! המחיקות הן המספר הקובע על פי חוק!



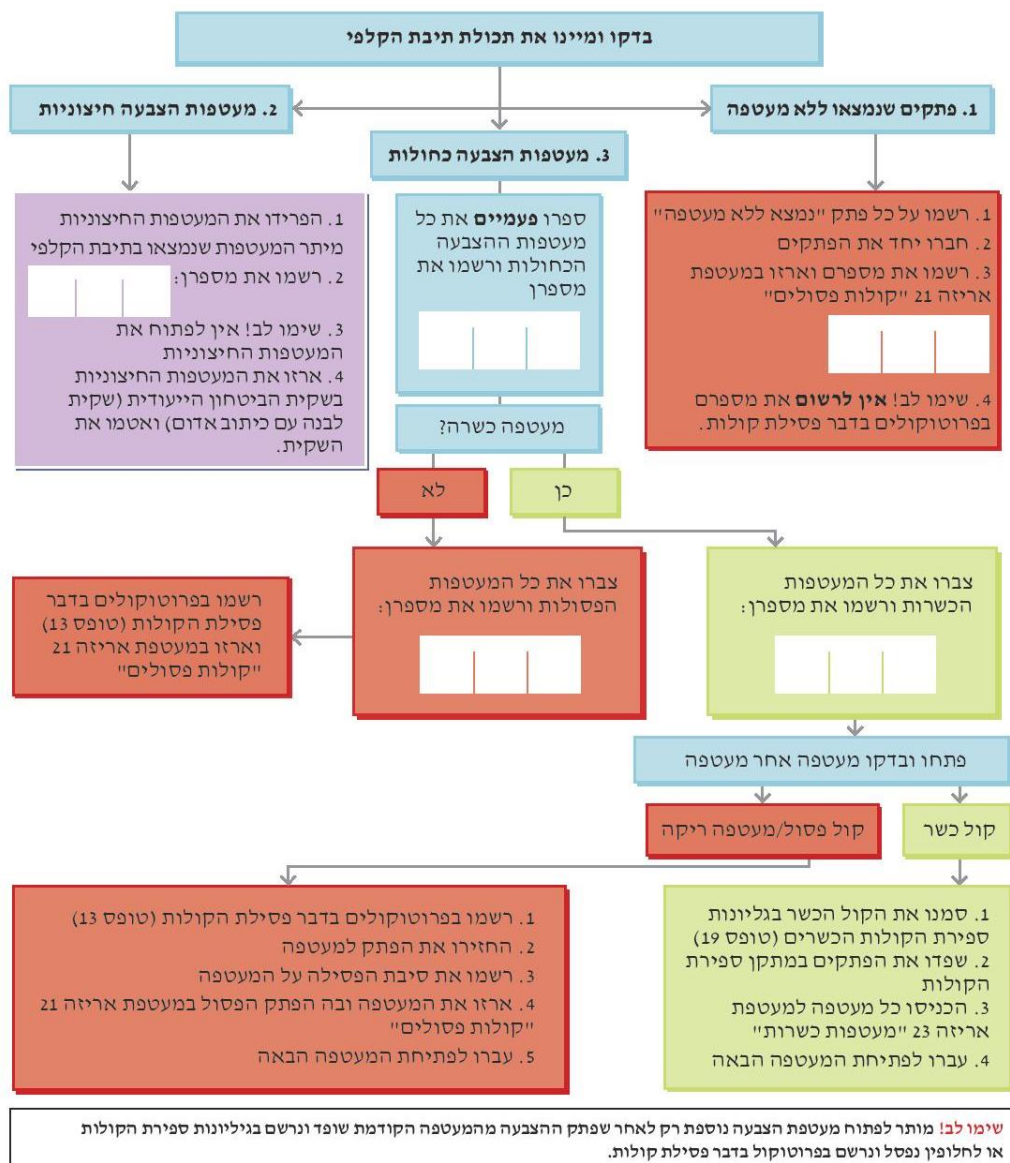
אין צורך לבצע השוואה בין רשימת הבוחרים ששימשה את המזכיר לצורך זיהוי (עם סימוני V) לבין רשימת הבוחרים עם סימוני המחיקות. אך, אם במקרה המזכיר או חברי ועדת הקלפי מצאו שאין התאמה בין רשימות הבוחרים, יש לציין זאת בעמוד ההערות בפרוטוקול!

פתיחת תיבת הקלפי



בחירות לכנסת ה-23 | תדריך למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

המזכיר וחברי ועדת הקלפי יפעלו עפ"י האמור בתרשים הזה:



8


מיד לאחר השלמת הפעולות שפורטו לעיל, תפעל הוועדה כדלהלן:

- המזכיר ירשום בעמ' 12 לפרוטוקול את שמות הנוכחים בעת פתיחת תיבת הקלפי.
- חבר ועדה יבדוק אם תיבת הקלפי סגורה במנעול הביטחון שמספרו נרשם בפרוטוקול בעת נעילתה.
- חבר ועדה יפתח את תיבת הקלפי על-ידי שבירת מנעול הביטחון.
- אם תיבת הקלפי לא הייתה סגורה כהלכה, המזכיר יציין עובדה זו בפרוטוקול בדף ההערות.
- המזכיר וחבר ועדת הקלפי יפעלו עפ"י התרשים המופיע לעיל.
- חבר ועדה יוציא את המעטפות מתוך תיבת הקלפי. הוא יספור פעמיים את מספר המעטפות החיצוניות והמזכיר ירשום את מספרן במקום המיועד לכך בתרשים בעמוד 8 לפרוטוקול. לאחר מכן חבר הוועדה יספור פעמיים את המעטפות הפנימיות (הכחולות) והמזכיר ירשום את מספרן באותו תרשים בעמוד 8 לפרוטוקול.

- חבר ועדה יוציא את פתקי ההצבעה הנמצאים בתיבה ללא מעטפה; המזכיר ירשום על גב פתקים אלה "נמצא בלא מעטפה". מספרם יירשם בעמ' 8 בפרוטוקול.

מעטפות חיצוניות

- רשום את מספר המעטפות החיצוניות בפרוטוקול.
- נעל את המעטפות החיצוניות בשקית ביטחון לבנה עם כיתוב **אדום**.



ועדת הבחירות המרכזית לנבחרת כ"ה


שקית ביטחון למעטפות הצבעה חיצוניות

מס' המעטפות החיצוניות: _____

חתימת מזכיר ועדת הקלפי: _____

יש לארוז בשקית ביטחון זו את כל מעטפות ההצבעה החיצוניות באמצעותן הצביעו בקלפי (מזכיר וחברי ועדת הקלפי, חברי ועדת הבחירות המרכזית, עובדי ועדת הבחירות, סדרנים, אבות בית ועובדי ועדת הבחירות, סדרנים, אבות בית ומאבטחים)

המובא שקית ביטחון זו מתבקש להעבירה לאחת המשטרה הקרובה או למשרדי ועדת הבחירות המרכזית השוכנת ברחוב ורדיאן 473407-02



ועדת הבחירות המרכזית לנבחרת כ"ה

שקית ביטחון לקלפי "נגישה מיוחדת"

לאריות מעטפות הצבעה חיצוניות, פרוטוקול רישום פרטי מצביעים במעטפות חיצוניות והצהרות בוחרים מוגבלים בניידות

מס' המעטפות החיצוניות: _____

חתימת מזכיר ועדת הקלפי: _____

יש לארוז בשקית ביטחון זו את כל מעטפות ההצבעה החיצוניות באמצעותן הצביעו בקלפי (מזכיר וחברי ועדת הקלפי, חברי ועדת הבחירות המרכזית, עובדי ועדת הבחירות, סדרנים, אבות בית ועובדי ועדת הבחירות, סדרנים, אבות בית ומאבטחים)

המובא שקית ביטחון זו מתבקש להעבירה לאחת המשטרה הקרובה או למשרדי ועדת הבחירות המרכזית השוכנת ברחוב ורדיאן 473407-02

- הכנס את השקית לתוך המזוודה.



הקפד להביא לוועדת הקליטה את שקית הביטחון ובה המעטפות החיצוניות! גם אם אף גורם לא הצביע בקלפי בעזרת מעטפה חיצונית, סמן 0 על גבי השקית והבא אותה לוועדת הקליטה.



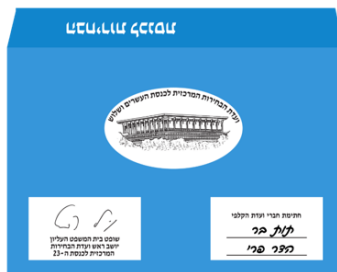
מעטפות פסולות

הוועדה תקבע אלו מן המעטפות שהוצאו מן הקלפי כשרות ואלו פסולות ותרשום את מספרן בפרוטוקול. אין לפתוח מעטפות פסולות ואין להביאן בחשבון ספירת הקולות. יש לציין את מספרן (כמות) בתרשים ובפרוטוקול, לסמן אותן בפרוטוקולים בדבר פסילת קולות (טופס 13) ולאחר מכן להכניסן למעטפת האריזה הייעודית לקולות פסולים (טופס 21). אם לא נמצאו מעטפות פסולות, תרשום הוועדה בפרוטוקול, במקום המיועד לכך: "0".

המעטפות הפסולות

- מעטפת הצבעה שיימצא על גביה סימן או כל דבר העשוי לזהות את המצביע.
- מעטפה שאיננה מאלה שסיפקה הוועדה המרכזית.
- מעטפה שנמצאה מחוץ לתיבת הקלפי ולא הוצאה ממנה.
- מעטפה שאין עליה חתימות ידיהם של שני חברי ועדת הקלפי, אלא אם כן המעטפה נחתמה על-ידי חבר אחד והדבר צוין בפרוטוקול.

דוגמה למעטפות פסולות:



מעטפה לא תואמת
לדוגמה שאושרה



מעטפה ללא חתימות



מעטפה מסומנת

דוגמה למעטפה כשרה:



פתיחת מעטפות הצבעה וספירת פתקי הצבעה

בספירת הקולות יש להתחשב רק במעטפות שהוצאו מהקלפי ושנבדקו ונמצאו כשרות. כאמור, אחרי סיום בדיקת הכשרות של כל המעטפות, ציון מספרן בעמ' 8 לפרוטוקול, סימון של המעטפות הפסולות בטופס 13 והכנסתן למעטפת אריזה 21, יש להתחיל בהליך ספירת הקולות. יו"ר הוועדה, או חבר שהוא מינה לכך, יפתח את אחת המעטפות הכשרות, יוציא את פתק ההצבעה מתוכה, יקרא בקול רם את האות או האותיות אשר עליו ויראה אותו לנוכחים; אם הוועדה החליטה שהקול כשר, יושם פתק ההצבעה על השיפוד שבמעמד השיפודים המיועד לרשימה המזוהה בפתק. לכל רשימה ייקבע שיפוד המיועד אך ורק לפתקי ההצבעה שניתנו לה. אם הקול פסול יוחזר הפתק למעטפה שממנה הוצא ועל המעטפה תירשם סיבת הפסילה.

שים לב! החוק נותן את הסמכות לקבוע האם קול הוא כשר או פסול לוועדת הקלפי. כמזכיר, אתה יכול לייעץ לוועדה בנוגע לדין, ולרשום הערה בנוגע למקרים חריגים, אך אינך קובע. במקרה של חילוקי דעות – הוועדה (היו"ר, הסגן והחבר) תכריע ברוב קולות. אם יש שוויון בין חברי הוועדה – היו"ר יקבע.

יו"ר הוועדה ימנה לפחות שניים מחברי הוועדה (השייכים לשתי סיעות שונות), וכל אחד מהם ירשום בנפרד, בגיליון ספירת הקולות הכשרים (טופס 19), את הקולות שניתנו לכל רשימה. כל קול שקיבלה רשימה יסומן ליד שמה בקו.

הסימון בגיליון ספירת הקולות:

בכל משבצת יסומנו לא יותר מחמישה קווים, כפי שמודגם בחלקו העליון של גיליון ספירת הקולות, ובאופן הבא:

סמ"כ	אזהרות הרשימה המקבילה	במודל הספירה - סמנו בכל משבצת 5 קווים (4 קווים אנכיים ו-1 אופקי), לפי הדינמיה המסומנת - פחית 1 קו מרוב 5 קווים ו-1 אופקי. סמנו 20	20	40	60	80
20	DEBCH					
30						

שיטת רישום הקולות בדרך זו נועדה להקל על הספירה ועל סיכום הקולות (שים לב, יש לסמן 4 קווים מאוזנים ואת הקו **החמישי** במאונך)



שים לב!

מותר לפתוח מעטפת הצבעה נוספת, רק לאחר שהסתיים הטיפול בפתק ההצבעה הקודם לה. קול כשר ישוּפד ויירשם בגיליון קולות כשרים; קול פסול יוחזר למעטפה שממנה הוצא ועל המעטפה תירשם סיבת הפסילה. הקול יירשם בפרוטוקול קולות פסולים והמעטפה עם הפתק הפסול תוכנס למעטפת אריזה מס' 21.



אופן הטיפול בקולות כשרים ופסולים

קולות כשרים

פתק הצבעה הינו כשר במקרים המפורטים להלן:

א. פתקי ההצבעה שסופקו לכם על ידי הוועדה האזורית: פתקי הצבעה מודפסים על פי דוגמה שאישרה הוועדה המרכזית ועליהם כינוי ואות, של הרשימה בעברית ותו לא או שמודפסים עליהם כינוי ואות של הרשימה בעברית ובערבית (סוג הפתקים שתקבלו תלוי בקלפי בה תוצבו). שימו לב! במזוודת החומר הרגיש תקבלו מודעה ועליה דוגמאות של כל הרשימות והפתקים שאושרו על ידי ועדת הבחירות המרכזית

ב. בהתאם לקביעת הוועדה המרכזית יהיו גודלם, צבעם והדפסתם של הפתקים כדלהלן:

• הגודל: 10 X 7 ס"מ בערך

• צבע הנייר: נייר לבן 70 גר'

• ההדפסה: בצבע שחור כשהכינוי מודפס מתחת לאות או לאותיות של הרשימה

• השטח המודפס יהיה בגודל שבין 4 על 7 ס"מ ל- 6 על 9 ס"מ

ג. אין הבחור חייב להשתמש בפתקים הנמצאים בתא ההצבעה. הוא רשאי להביא עימו פתק הצבעה ולהשתמש בו לצורך הצבעה, ובלבד שהפתק יהיה על פי הדוגמה שאישרה הוועדה המרכזית ועליו מודפס אות או אותיות וכינוי של רשימת המועמדים לכנסת בעברית בלבד או בעברית עם תרגום לערבית.

ד. שלושה פתקי הצבעה זהים (ולא יותר) של אותה רשימת מועמדים לכנסת, אשר הוצאו מאותה מעטפה הינם **קול כשר אחד!** במקרה כזה יש לפעול כמפורט להלן:

1. על אחד משלושת הפתקים הזהים מדביקים מדבקת "2 או 3 פתקים זהים".

2. מחברים את שלושת הפתקים בסיכות שדכן ומשפדים על השיפוד המיועד לאותה רשימה.

שימו לב! אם במעטפה אחת נמצאו ארבעה פתקים או יותר, מדובר בקול פסול. יש להכניס את הפתקים חזרה למעטפה, לכתוב על גביה את סיבת הפסילה ולהכניס אותה למעטפת אריזה 21.

ה. פתק הצבעה שרשומים עליו בכתב יד בעט כחול/אותיות וכינוי הרשימה או האות/האותיות בלבד הוא קול כשר.

ו. פתק הצבעה בכתב יד בערבית בלבד הוא קול כשר.

ז. אם האות לא מתאימה לכינוי הרשימה - האות קובעת. כלל זה נכון בפתקים מודפסים ובפתקים הרשומים בכתב-יד.

להלן סיכום פתקי ההצבעה הכשרים:

✓ פתק מודפס: אות בלבד (בעברית)

✓ פתק מודפס: אות וכינוי (בעברית)

✓ פתק מודפס: אות וכינוי (בעברית ובערבית גם יחד)

✓ פתק בכתב יד: אות בלבד (בעברית או ערבית)

✓ פתק בכתב יד: אות וכינוי (בעברית או ערבית)



ועדת הבחירות המרכזית לכנסת העשרים ושלוש

הודעה על מעטפות ופתקי הצבעה פסולים ועל שיבושים ברשימת הבחורים



לפי תקנה 83 לתקנות הבחירות לכנסת, התשל"ו-1973, (להלן: תקנות הבחירות לכנסת), נגסרת בזה הודעה המפרטת את הוראות חוק הבחירות לכנסת [נוסח משולב], התשכ"ט-1969 (סעיף 78) ותקנות הבחירות לכנסת (תקנות 80, 82) בדבר פתקי הצבעה פסולים ומעטפות פסולות ובדבר שיבושים באמצעי היהודי או ברשימת הבחורים.

אלה יהיו קולות פסולים:



פתק הצבעה מודפס או כתב יד שיש עליו רק מיני הרישום ואין עליו אות.



פתק הצבעה שחורט ממועטפה שבחובה נמצא דבר כלשהו זולת הפתק.



פתק הצבעה או מעטפת הצבעה שיש בהם או עליהם סימן או דבר העשויים לזוהות את המועמד.



פתק הצבעה שסומן בו דבר מלבד אות או מיני ואות של רשימה.



פתק הצבעה שאינו מואזם ליועצת טאטרת ועדת הבחירות המרכזית או פתק שודלי, צבעי או חדשנות שונים ממה שקבעה הוועדה המרכזית.



מעטפת הצבעה שאינה מואלה שישפה הוועדה המרכזית.



מעטפת הצבעה שנתן בוחר לזכות ארבעה פתקים וזרים ומעלה.



מעטפת הצבעה שבחובה פתקים לרשימות שונות.



פתק הצבעה שיש עליו אות או אותיות או מיני בשפה לועזית בלבד, למעט בערבית.



פתק ריק.



פתק הצבעה ריק שנכתב עליו כתב יד בעט שאינו כחול.



מעטפת ריקה.



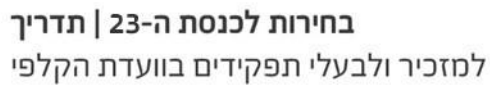
פתק הצבעה שאין עליו אות או אותיות של רשימת מועמדים מאושרת.



מעטפת הצבעה שאין עליו חתימות יריהם של שני חברי ועדת הקלפי או של חבר אחד.



מעטפה שנמצאה מחוץ לקלפי וסלא הוצאה ממנה.

[illegible]

קולות פסולים והטיפול בהם

ועדת הקלפי תקבע פסילתם של מעטפות הצבעה ופתקי הצבעה ותערוך פרוטוקול בדבר פסילת הקולות **בטופס 13**.

פתקי הצבעה פסולים:

- א. פתק הצבעה שאינו זהה לזה שסופק על-ידי הוועדה האזורית (גודל, צורה, צבע או הדפסה).
- ב. פתק הצבעה שסומן בו דבר כלשהו, מלבד אות או כינוי ואות של רשימה.
- ג. פתק הצבעה שיימצא עליו סימון או פרט כלשהו העשוי לזהות את המצביע.
- ד. פתק הצבעה שאין עליו אות או אותיות של רשימת מועמדים, כפי שאישרה הוועדה המרכזית.
- ה. פתק הצבעה מודפס או בכתב יד שעליו **רק כינוי הרשימה** ואין עליו אות/אותיות.
- ו. פתק הצבעה שהוצא ממעטפה שבתוכה נמצא דבר כלשהו זולת הפתק.
- ז. פתק הצבעה בכתב יד שעליו אות או אותיות או כינוי בשפה שאינה עברית או ערבית.
- ח. פתק מודפס בערבית בלבד.
- ט. פתק הצבעה בכתב יד בלתי קריא.
- י. פתק ריק (פתק לבן).
- יא. 4 פתקי הצבעה זהים או יותר שהוצאו ממעטפת הצבעה אחת – ייחשבו כקול פסול אחד.
- יב. פתק הצבעה שהוצא ממעטפה שבה נמצא פתק נוסף או פתקים נוספים של רשימה אחרת.
- יג. פתק בכתב יד שנכתב בדיו שאינו כחול.

אופן הטיפול בפתק פסול

מכניסים את הפתק הפסול חזרה למעטפת ההצבעה שממנה הוצא, רושמים על המעטפה את סיבת הפסילה ומפרטים את סיבתה. אם יימצאו מספר פתקים במעטפה אחת, יש להחזיר את כולם למעטפת ההצבעה שממנה הוצאו ולרשום עליה את סיבת הפסילה.

יש לרשום בפרוטוקול את מספר מעטפות ההצבעה, שעם פתיחתן נמצאו ריקות.



שים לב!

פרוטוקול בדבר קולות פסולים יירשם בשני עותקים והם יוכנסו לכיס פרוטוקול המקור.

סיכום ספירת הקולות

סיכום ספירת הקולות וקביעת תוצאות ההצבעה

לאחר רישום כל פתקי ההצבעה בגיליונות ספירת הקולות הכשרים (בטופס 19) וחתמת הגיליונות על ידי החברים **שמילאו אותם**, ייקבעו תוצאות ההצבעה בקלפי על-ידי סיכום מספר הקולות שקיבלה כל רשימה בהתאם לרישום; יש לוודא שהתוצאות שתועדו בכל אחד מהגיליונות – זהות, וכל חבר ועדה רשאי לדרוש ספירה חוזרת של הקולות לרשימה מסוימת או לכל הרשימות.

תוצאות ההצבעה ייקבעו בוועדת הקלפי לפי מספר הקולות הכשרים, על יסוד פתקי ההצבעה הכשרים שהוצאו מהמעטפות הכשרות, אשר נמצאו בתיבת הקלפי. לאחר מכן, יעתיק המזכיר את התוצאות מהגיליונות לעמ' 9-10 בפרוטוקול. המספר הכולל של הפתקים הפסולים יירשם בפרוטוקול. אם לא נמצאו פתקים פסולים, יש לרשום "0" במקום המיועד לכך.

"הקראה" - הכרזה על תוצאות ההצבעה בקלפי

לאחר העתקת התוצאות לפרוטוקול, יקריאו חברי ועדת הקלפי בקול רם את התוצאות שנרשמו בפרוטוקול ספירת הקולות (טופס 19), המזכיר יבדוק כי התוצאות שנרשמו תואמות את הרישום בגיליונות הספירה. שימו לב! בעמ' 10 בפרוטוקול אתם נדרשים לאשר כי ביצעתם הקראה. שלב ההקראה נועד כדי לוודא שלא נעשו טעויות או הסטת קולות בעת ההעתקה.

נוסחת האיזון :

לאחר שלב ההקראה על המזכיר למלא את נוסחת האיזון בעמ' 12 בפרוטוקול :

3. נוסחת איזון:

השוו את סך הקולות למספר המעטפות הכחולות שהוצאו מתיבת הקלפי:

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;"> <p>סך הקולות הפסולים (לרבות מעטפות פסולות)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div> <p>העתיקו מסיכום הפרוטוקולים בדבר הקולות הפסולים (טפסי 13)</p>	+	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;"> <p>סך הקולות הכשרים</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div> <p>העתיקו את סך כל הקולות הכשרים כפי שמופיע לעיל</p>	=	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;"> <p>סך כל מעטפות ההצבעה הכחולות שהוצאו מתיבת הקלפי</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div> <p>חשבו והשוו למספר מעטפות ההצבעה הכחולות כפי שמופיע בתרשים בעמ' 8</p>
---	---	--	---	--

שימו לב! במקרה שהנוסחה אינה מאוזנת, פעלו לפי ההנחיות האלה:

4. בדקו את ההתאמה של משבצת הסך הכל בתרשים האיזון שלעיל, לכמות המעטפות שצויינה בעמוד 6.
- א. ☐ בדקו שנית את סכימת המספרים.
- ב. ☐ בדקו שוב את העתקות המספרים מגיליונות ספירת הקולות הכשרים והפסולים.
- ג. ☐ בדקו שנית שאין שגיאה בספירת סך הקולות הפסולים ובספירת סך הקולות הכשרים בגיליונות. בדקו שקביעת כמות המעטפות הכללית נכונה ואינה כוללת מעטפות חיצוניות.

שימו לב! גם אם בספירה חוזרת המספרים עדיין לא מתאימים, השאירו אותם כפי שנשפרו ואל תתקנו. בעת מסירת החומר לוועדה האזורית, ידעו את הקולט בכך.

יש להעתיק את סך הקולות הפסולים מפרוטוקול קולות פסולים (טופס 13).

יש להעתיק את סך הקולות הכשרים כפי שמופיע בעמ' 10 לפרוטוקול.

יש לחבר את סך הקולות הפסולים וסך הקולות הכשרים. יש להשוות את התוצאה שתתקבל לסך כל מעטפות ההצבעה הכחולות שהוצאו מתיבת הקלפי, כפי שנרשמו בתרשים בעמ' 8 לפרוטוקול.



אם סך הקולות אינו תואם לכמות המעטפות הכחולות שהוצאו מתיבת הקלפי, יש לפעול עפ"י ההנחיות הבאות:

- לבדוק בשנית את סכימת המספרים בנוסחה.
 - לבדוק שוב את העתקת המספרים מגיליונות ספירת הקולות הכשרים והפסולים לפרוטוקול.
 - לבדוק בשנית שאין שגיאה בספירת הקולות הכשרים והפסולים בגיליונות.
 - לבדוק שקביעת כמות המעטפות הכללית נכונה ואינה כוללת מעטפות חיצוניות.
- שים לב: אם בספירה חוזרת המספרים עדין לא מתאימים, השאירו אותם כפי שנספרו ואל תתקנו. **יש ליידע את הקולט על כך בעת מסירת החומרים לוועדה האזורית.**

אופן האריזה בסיום הספירה:

אחרי רישום הפתקים הפסולים **בטופס 13** (גיליונות בדבר פסילת קולות) ע"י שני חברי הוועדה האמונים על תיעוד הספירה, וכן בעמ' 10 לפרוטוקול (ע"י המזכיר), תכניס הוועדה את המעטפות שבהן הפתקים הפסולים למעטפת האריזה המיועדת לקולות פסולים (**טופס 21**). יש לסגור את המעטפה ועל מקום הסגירה להדביק נייר דבק. יש למיין את הפתקים הכשרים לפי אותיות, להדק בגומייה כל קבוצת פתקים כזו, ולהכניס למעטפת האריזה המיועדת לפתקים כשרים (**טופס 20**). כמו כן, יש להכניס את המעטפות הכשרות שהוצאו מהקלפי ושנמצאו בהן פתקי הצבעה כשרים למעטפת האריזה המיועדת לכך (**טופס 23**). יש לסגור את המעטפות ועל מקום הסגירה להדביק נייר דבק.

לגבי כל אחת משלוש מעטפות אריזה האלה (טפסים 20, 21 ו-23) – יושב הראש וכל אחד מחברי הוועדה שירצה בכך יחתום על מעטפת האריזה, באופן שחלק מהחתימה יהיה על גבי הנייר הסוגר וחלק על המעטפה עצמה. מעטפת האריזה תוכנס למזוודה שבה הגיע ציוד הקלפי ותועבר יחד עם כל שאר חומר הבחירות לוועדה האזורית.

5. סיום ואריזת הקלפי

עריכת הפרוטוקול

- מזכיר הוועדה יערוך את הפרוטוקול (מקור והעתק), שסופק לוועדת הקלפי על-ידי הוועדה המרכזית.
- הפרוטוקול ייערך בשני עותקים שכריכתם תהיה בשני צבעים שונים. העותק הכתום מסומן "מקור", והעותק בצבע תכלת מסומן "העתק".
- כל טעות ברישום תתוקן בשני עותקי הפרוטוקול.
- יש להקפיד למלא את הפרוטוקול לאורך כל יום הבחירות, ויש לרשום כל אירוע שקורה בקלפי באופן מיידי (למשל: הערה / חילופי גברי).
- הדף הכולל את תוצאות ספירת הקולות בכל אחד מעותקי הפרוטוקול יהיה במקור ובשלושה העתקים.
- הפרוטוקולים בדבר פסילת קולות (טופס 13) וגיליונות ספירת הקולות הכשרים (טופס 19) יצורפו לכיס פרוטוקול המקור.
- מזכיר הוועדה ירשום בפרוטוקול את הערותיו וגם את הערות חברי הוועדה והמשקיפים הנוגעות לניהול הקלפי ולאזור הסמוך לה; ההערות יירשמו בפרוטוקול במקום המיועד לכך (בעמ' 6), ומי שביקש את הרישום יאשר אותן בחתימת ידו.
- בנוסף לרישום ההערות בפרוטוקול, ניתן לצרף לכיס הפרוטוקול מסמך נפרד שיהיה חתום על-ידי מי שביקש את הרישום.
- לפחות שניים מחברי הוועדה וביניהם יו"ר הוועדה או סגנו ובן המזכיר יחתמו על שני עותקי הפרוטוקול. יתר חברי הוועדה וכן המשקיפים רשאים לחתום עליהם. עם זאת, אי-חתימה כאמור אינה פוסלת את הפרוטוקול.
- מקום החתימות הינו בסוף הפרוטוקול. שימו לב שטבלה זו (בעמ' 12) כוללת גם מקום לסימון חברי הוועדה שנכחו בעת ספירת הקולות וחבר הוועדה שמונה ללוות את הקלפי לוועדה האזורית. יש להקפיד לסמן את הנתונים באופן מדויק משום שהדבר משפיע על שכרם של חברי הוועדה.
- משנחתמו שני עותקי הפרוטוקול, ייתלשו מהם ההעתקים של עמ' 10-9 המיועדים ליו"ר הוועדה. בשום פנים ואופן אין לתלוש במקום הקלפי את ההעתק הראשון (הלבן)! העתק זה ייבדק על ידי ועדת הקליטה, ואם יימצא חסר תידרשו להשלימו ולמלא העתק חדש בוועדה האזורית.
- שמות חברי הוועדה שנתמנו להעביר את החומר לוועדה האזורית יירשמו בפרוטוקול (זכרו! על המזכיר והיו"ר, או חבר ועדה שמונה מטעמו של היו"ר, ללוות את הקלפי לוועדה האזורית).
- יש לאזן באופן סופי את טופס 1000 עם המחיקות ברשימת הבוחרים; יש להקפיד על תאימות בין מספרו הסידורי של הבוחר באלפון לבין סימון X בטופס 1000.
- הקפד על חתימות בתחתית טופס 1000.
- יש להעניק לכל אחד מחברי ועדת הקלפי אישור על מילוי תפקיד בוועדת הקלפי באמצעות פנקס האישורים. העותק המקורי יישאר בפנקס וההעתק יימסר לידי חבר הוועדה.



מיון ואריזת חומר הבחירות

על כל מעטפות ושקיות האריזה יש להדביק מדבקת זיהוי, במידה ולא מוטבע עליהם ברקוד או מספר ברזל. גיליון מדבקות סופק למזכיר בתוך מזוודת החומר הרגיש. יש להביא את המדבקות לוועדת הקלפי.



מיד עם תום כל הפעולות שפורטו, יש למיין ולארוז את חומר הבחירות באופן הבא:

א. החומר הרגיש (חומרים קריטיים לקביעת תוצאות ההצבעה), המפורט להלן יוכנס למעטפת אריזה (טופס 22) בצבע כתום, שתימסר לוועדה האזורית בנפרד מכל חומר אחר והוא כולל:

1. רשימת הבוחרים אלפון מחיקות הכוללת טופס 1000 מלא ותואם לאלפון המחיקות – אין לתלוש את טופס 1000 מתוך האלפון!
2. אלפון סימונים, (לא הזהותון) שהוועדה השתמשה בהם לצורך ההצבעה.
3. פרוטוקול "מקור" חתום.
4. פרוטוקול "העתק" חתום.

בכיס שבגב פרוטוקול המקור יש להכניס:

1. גיליונות ספירת קולות כשרים (טופס 19) בשני עותקים
 2. פרוטוקול בדבר פסילת קולות (טופס 13) בשני עותקים
 3. גיליון פרטי מלווים של מצביעים (טופס 19ב')
 4. כתבי מינוי ואישורי חילופי גברי של יו"ר ועדת הקלפי (טופס 2 ו-3)
 5. **חומר מנהלי**, שיכלול: ספח כתבי המינוי של המזכיר, של הסדרן, של השרת ושל שאר בעלי התפקידים בקלפי.
- הערה:** את מעטפה 22 הכוללת את החומר הרגיש יש להכניס למזוודת המזכיר.

כמו כן יוכנסו למזוודה הפריטים הבאים:

1. שקית בטחון לבנה עם כיתוב אדום ובה מעטפות ההצבעה החיצוניות של: המזכיר, חברי ועדת הקלפי, עובדי ועדות הבחירות, חברי ועדת הבחירות המרכזית, הסדרן, שוטרים ואב הבית. **בקלפי נגישה מיוחדת שקית הביטחון תכלול גם את המעטפות הצבעה של המוגבלים בניידות הצהרות בדבר מוגבלות בניידות ופרוטוקול הקלפי הנגישה המיוחדת.**
 2. פנקס אישור מילוי תפקיד בוועדת הקלפי.
- ב. החומר העדין (חומרים חשובים למקרה של ערעור על תוצאות הבחירות), ייארז במזוודת המזכיר:
1. מעטפת אריזה 20 (פתקים כשרים)
 2. מעטפת אריזה 21 (קולות פסולים)
 3. מעטפת אריזה 23 (מעטפות משומשות שמתוכן הוצאו הפתקים הכשרים)
 4. זהותון
 5. מעטפת אריזה 28 (שקית ביטחון אדומה לשעת חירום)
 6. מעטפת אריזה 17א (מעטפות ופתקים פגומים שנמצאו ונאספו במהלך היום)
- כל מעטפת אריזה תיסגר בנייר דביק; היו"ר, וכן כל אחד מחברי הוועדה שירצה בכך, יחתמו באופן שחלק מן החתימה תהיה על גבי הנייר הסוגר וחלק על המעטפה, הקפד כי מודבקת מדבקת זיהוי על כל שקית ומעטפה. מעטפה/שקית אריזה כתומה 18 (מעטפות ופתקים שלא נעשה בהם שימוש). שקית 18 לא תוכנס אל מזוודת המזכיר.

שימו לב! בפרק ז' לפרוטוקול (עמ' 11-12) נמצאת רשימת תיוג. רשימה זו היא חלק בלתי נפרד מהפרוטוקול וחובה למלא אותה!

- ג. החומר הקשיח יישאר במקום הקלפי (אלא אם כן קיבלת הנחיה אחרת ממנהל הוועדה האזורית):
1. הפרגודים
2. ארגז הקלפי ובתוכו: ציוד ההצבעה (מעמדים לשיפודים, חותמות וכו') ועודפי הציוד המשרדי
3. כוורת ריקה

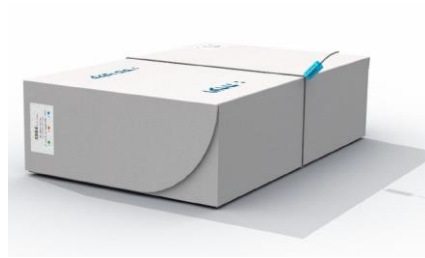


בחירות לכנסת ה-22 | תדריך למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

4. תיבת מעטפות ההצבעה (ריקה).

5. חומר גס (חומרים שלא נעשה בהם שימוש כלל) וציוד משרדי .

את מזוודת החומרים יש לנעול באמצעות חבק מנעול מתכת המודבק למכסה המזוודה, יש לציין את מספר המנעול בפרוטוקול טרם נעילת המזוודה.



רשימת תיוג למזכיר

מדבקת מספר ברזל

חובה למלא פרק זה!

פרק ז - סגירת הקלפי וחתימת הפרוטוקולים

שימו לב! חשוב מאוד למסור את החומרים באופן מיטבי מבחינת שלמותם ואיכותם, לצורך המשך תהליך הקליטה והספירה. כמו כן, הנכם מוערכים על ידי ועדת הקליטה על אריזת החומר ועל הטיפול בחומרי ההצבעה בהתאם להנחיות שלהלן.

סמנו ☒ במשבצות הריקות:

1. ☐ נמסר ליושב ראש ועדת הקלפי או לסגנו העמוד המודפס על נייר צהוב ועליו העתק מתוצאות ההצבעה
 2. ☐ נמסר לכל חברי ועדת הקלפי שנכחו בשעת הסגירה אישורים על מילוי תפקיד בוועדת הקלפי מתוך פנקס מספר:
 3. ☐ נארוזה מעטפה 18 (שקית ניילון כתומה) והוכנסו לתוכה מעטפות הצבעה ריקות או חתומות שלא נעשה בהן שימוש ופתקי הצבעה שלא נעשה בהם שימוש, ונערכה בדיקה לוודא כי מספר הקלפי נמצא על גבי המעטפה במדבקה או ברישום ידני.
 4. ☐ הפריטים הבאים נארוזו במזוודת הקרטון:
 - ☐ מעטפה 17 הכוללת מעטפות הצבעה פגומות ופתקי הצבעה מסומנים או מלוכלכים
 - ☐ מעטפה 20 הכוללת פתקי הצבעה כשרים
 - ☐ מעטפה 21 הכוללת פתקים ומעטפות פסולות
 - ☐ מעטפה 23 הכוללת מעטפות כשרות
 - ☐ זהותון
 - ☐ שקית חירום אדומה - מעטפה 28
 - ☐ שקית פלסטיק ייעודית לבנה עם כיתוב אדום ובה מעטפות הצבעה חיצוניות של כל מי שהצביע בקלפי באמצעות מעטפה חיצונית (חברי ועדת הקלפי, עובדי בחירות שונים ושוטרים. בקלפי נגישה מיוחדת גם מעטפות של בוחרים המוגבלים בניידות ונשים השוהות במקלט לנשים מוכות).
- בסלפי נגישה מיוחדת** הוכנסו לשקית בטחון זו גם הפריטים הבאים:
- ☐ פרוטוקול הקלפי הנגישה (פרטי המצביעים המוגבלים בניידות)
 - ☐ ההצהרות עליהן חתמו המצביעים המוגבלים בניידות
 - ☐ פנקס אישור בדבר מילוי תפקיד בוועדת הקלפי.
5. ☐ נערכה בדיקה כדי לוודא שהמעטפה הכתומה המיועדת לחומר הרגיש (מספר 22 חומר יסודי) מכילה את המסמכים הבאים:
 - ☐ עותק של רשימת הבוחרים (אלפון) שהמצביעים נמחקו בו לאחר ההצבעה, הכולל את טופס ה-1000
 - ☐ עותק רשימת הבוחרים (אלפון) שהוועדה סימנה בו את המצביעים ב-✓
 6. יושב ראש ועדת הקלפי מינה את _____, אשר הביע הסכמתו להתלוות למזכיר ועדת הקלפי למסירת חומר ההצבעה באתר הקליטה בוועדה האזורית **(יש למנות חבר אחד בלבד)**.



בחירות לכנסת ה-22 | תדריך למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

מדבקת מספר ברזל

חובה למלא עמוד זה!

7. הקפידו לוודא שבכיס פרוטוקול המקור הוכנסו הפריטים הבאים:

סמנו ☐ ומלאו כמות במשבצות עבור כל פריט ברשימה:

- ☐ גליונות ספירת קולות כשרים ופרוטוקולים בדבר פסילת קולות - טפסים 13/19 משני צידי אותו הדף (צריכים להימצא שני עותקים). כמות:
- ☐ גליון פרטי מלווים של מצביעים, אם היו כאלה (טופס 319). כמות:
- ☐ כתבי מינוי של חברי ועדת הקלפי ומחליפיהם (טפסים 2, 2א, 32). כמות:
- ☐ אישורי חילופי גברי של יושב ראש ועדת הקלפי (טופס 3). כמות:
- ☐ חומר מנהלי: ספחי כתבי המינוי של המזכיר, הסדרן, אב הבית ויתר בעלי התפקידים בקלפי
- ☐ רשימות נפטרים (דף צהוב)
- ☐ דפי הערות המשקיפים, אם היו כאלה.

8. הוועדה סיימה את פעולותיה בשעה: :

9. ☐ אנו מאשרים בזאת כי שני הפרוטוקולים נערכו על ידי מזכיר הוועדה. ולראיה באנו על החתום:

התפקיד	שם משפחה ופרטי	מטעם סיעה	חתימה	נכח בעת פתיחת חתום (יש לסמן ✓)	נכח בעת סגירת חתום (יש לסמן ✓)	ילווה את החומר משרדה האזורי (יש לסמן ✓)
יושב-ראש הוועדה				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
סגן יושב-ראש הוועדה				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
חבר הוועדה				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
מזכיר הוועדה				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
מזכיר נוסף (במידה ויש)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. וודא כי מסרת אישור מילוי תפקיד בוועדת הקלפי לחברי הוועדה והכנס את פנקס האישורים למזוודה.

11. וודא כי סיימתם ☐ את הנוכחים בכל אחד מהשלבים בטבלה שלעיל.

12. **חתום על ההצהרה הבאה:** אני הח"מ, מזכיר ועדת הקלפי, מצהיר בזאת כי חברי ועדת הקלפי המסומנים בטבלה לעיל כתבתי ועדה שנכחו בעת ספירת הקולות, אכן נכחו במקום הקלפי עד לסיום הלדן הספירה ואישור התוצאות. כמו כן חבר ועדה שסומן כמי שילווה את החומר לוועדה האזורית אכן מונה לכך.

אני מבין כי לסימון זה יש השלכות על שחרם של החברים הנ"ל.

שם משפחה ופרטי	מספר זהות	חתימת המזכיר
<p>שימו לב! עם סיום מילוי הפרוטוקול יש להכניס למעטפת החומר הרגיש (22 - הכתומה) את הפריטים הבאים:</p> <p><input type="checkbox"/> פרוטוקול מקור (כתום)</p> <p><input type="checkbox"/> פרוטוקול העתק (תכלת)</p> <p>ולחבר את מעטפת 22 למזוודה.</p>		

13. יש למעול את המזוודה במנועל המתכת הייעודי המודבק על מכסה המזוודה ולרשום את מספרו

12

מסירת תוצאות הבחירות לחברי ועדת הקלפי ולמשקיפים:

בהתאם לחוק הבחירות ולתקנות, בתום ספירת הקולות יושבי ראש ועדות הקלפי זכאים לקבל לידיהם עותק של התוצאות, בדף "כימי", שעליו הועתקו התוצאות (שוב מובהר שזהו העותק הכימי השני לפרק ו' לפרוטוקול. בשום פנים ואופן אין לתלוש את העותק הכימי הראשון במקום הקלפי!).

אין מניעה בידי חבר ועדת קלפי או משקיף לרשום את התוצאות בדפים נפרדים לאחר הספירה או במהלכה.

העברת החומר לוועדה האזורית

- יו"ר ועדת הקלפי ידאג להעברת כל חומר הבחירות האמור, הרגיש והעדין, לוועדת הבחירות האזורית; ההעברה תבוצע על-ידי היו"ר או חבר ועדה אחר שמינה במקומו וכן ועל-ידי מזכיר ועדת הקלפי. שאר חברי הוועדה והמשקיפים רשאים להתלוות אליהם.

- יש להגיע לוועדת הקליטה האזורית עם גיליון המדבקות שסופק בתוך החומר הרגיש.
- שמות החברים שנתמנו להעביר את החומר לוועדה האזורית יירשמו בפרוטוקול, במקום המתאים לכך בעמ' 12.
- עם קבלת החומר תבדוק הוועדה האזורית את הימצאות כל החומר הרגיש והעדין, ואת תקינות הפרוטוקול.
- מזכיר הוועדה יקבל אישור על קבלת החומר מאת הוועדה האזורית. עותק של האישור יישמר בידי הוועדה האזורית.

שימו לב! לפי סעיף 120 לחוק, יו"ר ועדת קלפי או ממלא מקומו הנוטשים לאחר גמר ספירת הקולות את פרוטוקול ההצבעה או את חומר ההצבעה האמורים בסעיף 79 לחוק, דינם מאסר חמש שנים או קנס.



שים לב!

בשום פנים ואופן אין לנטוש את פרוטוקול ההצבעה ואת חומר ההצבעה!

המדדים שעל פיהם תוערך עבודתך במסירת הקלפי לוועדת הקליטה

- פרוטוקול מאוזן
- טופס 1000 מלא ותואם למחיקות באלפון.
- הימצאות חומר רגיש ועדין, באופן מלא.
- רשימת בעלי התפקידים בוועדת הקלפי מלאה וקריאה.
- הפרוטוקול נערך באופן מסודר ומלא לאורך כל היום.
- על פי מדדים אלו יוערכו כישוריו, ויוחלט אם תומלץ לכהן כמזכיר גם בבחירות הבאות (שימו לב: במידה ותכהנו יחד עם מזכיר נוסף – שניכם תקבלו ציון אחד).



קלפי נגישה מיוחדת



מושגים בתדריך זה

- א. **קלפי נגישה** – קלפי שיש בה ואליה סידורי גישה מותאמים לבוחרים עם מוגבלות בניידות. בקלפי זו רשאים להצביע רק בוחרים ששם מופיע ברשימת הבוחרים שלה.
- ב. **"קלפי נגישה מיוחדת"** – קלפי נגישה, אשר בה רשאים להצביע גם בוחרים המוגבלים בניידותם לפי סעיף 68א לחוק. בקלפי זו יש סידורים מיוחדים להצבעה במעטפה חיצונית. כמו כן, בקלפי זו זכאיות להצביע גם נשים השוהות במקלט לנשים מוכות, בהתאם להוראת סעיף 68ב לחוק.
- ג. **"קלפי נגישה מיוחדת עם מזכיר נוסף"** – קלפי נגישה מיוחדת, שיושב ראש הוועדה המרכזית קבע כי נדרש בה מינוי מזכיר נוסף, לצורך פעולתה התקינה של ועדת הקלפי. שימו לב שבמידת הצורך, יו"ר ועדת הבחירות האזורית רשאי למנות מזכיר נוסף לקלפי נגישה מיוחדת במהלך יום הבחירות.
- ד. **"אדם מוגבל בניידות"** – אדם שמפאת מצבו הגופני הוא מוגבל בניידות, ומסיבה זו אינו יכול להצביע במקום הקלפי שרשימת הבוחרים הקשורה אליה כוללת את שמו.
- ה. **"מקלט"** – מקום שבו שוהה אישה מוכה מחשש לחייה או לחיי ילדיה, בפיקוח משרד העבודה והרווחה.
- ו. **"אישור הצבעה לשוהה במקלט"** – "אישור הצבעה" (טופס 26ג אשר מצורף בנספח בסוף תדריך זה), הניתן לשוהה במקלט, ביום הבחירות, על-ידי מנהלת המקלט, בהתאם לאמור בסעיף 68ב(ד) לחוק. את האישור יש להציג בפני מזכיר ועדת הקלפי לצורך הצבעה. לאחר ההצבעה וחתימת המזכיר על האישור (בציון שמו ושם משפחתו) יוחזר האישור לבוחרת.
- ז. **"מזכיר נוסף"** – ככלל, הקלפיות הנגישות המיוחדות ינוהלו על ידי מזכיר אחד אשר ינהל את הקלפי הרגילה (לפי רשימת הבוחרים השייכת לקלפי) בנוסף לקלפי הנגישה המיוחדת (הצבעת בוחרים כאמור לעיל באמצעות מעטפות חיצוניות). במקרים מסוימים יתמנה מזכיר נוסף לקלפי הנגישה המיוחדת על-פי תקנה 104כג לתקנות (ובהתאם להחלטת יו"ר ועדת הבחירות המרכזית). תפקידו לטפל בכל הקשור להצבעה של הזכאי להצביע בקלפי זו במעטפה חיצונית. כמו כן, מתבקש המזכיר הנוסף לבדוק את סידורי ההכוונה והנגישות לקלפי הנגישה המיוחדת ולדווח באופן מיידי במקרה שהאמצעים הנ"ל לא מותאמים או לא מספקים.
- ח. **"הצהרה בדבר מוגבלות בניידות"** – מוגבל בניידות, אשר נכותו אינה ניכרת לעין ואין ברשותו תעודה המעידה על נכותו, חייב לחתום על הצהרה בדבר היותו מוגבל בניידות, על גבי טופס 126. דוגמת הצהרה תופיע בהמשך תדריך זה.
- ט. **שקית ביטחון לבנה עם כיתוב אדום** – שבה נארוזים החומרים הייחודיים לקלפי הנגישה המיוחדת: המעטפות החיצוניות, פרוטוקול רישום פרטי המצביעים בקלפי הנגישה המיוחדת וההצהרות בדבר מוגבלות בניידות.



מטרות הפרק

חוק הבחירות קובע כי אדם המוגבל בניידות, שבשל מוגבלות זו אינו יכול להצביע בקלפי הרגילה שבה רשום שמו, רשאי להצביע בכל קלפי המותאמת מבחינת הסידורים והנגישות לאנשים המוגבלים בניידות (להלן: "קלפי נגישה מיוחדת"). כמו כן, רשאיות להצביע בקלפי נגישה מיוחדת נשים השוהות במקלט לנשים מוכות. הצבעת אוכלוסיות אלו בקלפי המיוחדת נעשית במעטפה חיצונית.

שימו לב! לא כל קלפי נגישה היא גם קלפי נגישה מיוחדת. רק קלפיות נגישות שבהן נעשו הסידורים המאפשרים הצבעה באמצעות מעטפות חיצוניות כמפורט בפרק זה, הן קלפיות נגישות מיוחדות בהן יכול כל בוחר כאמור להצביע.

ועדת הבחירות המרכזית ייחדה צוות הפעלה מיוחד לטיפול "בקלפיות הנגישות המיוחדות" גם בוועדות האזוריות. בין השאר, צוות הפעלה זה משמש "כתובת" ברורה וישירה בדרגי הביצוע וגם בדרגי המטה, במטרה להעניק טיפול ייחודי מכוון שירות לאוכלוסיית המצביעים המוגבלים בניידות, ולספק להם את הכלים והאמצעים שיקלו עליהם את הגישה לקלפי ואת יישום זכאותם להצביע.

מטרת הפרק הינה להבטיח שהחוק ייושם בוועדה המרכזית ובוועדות האזוריות, באמצעות שרשרת האחריות והתפקוד של בעלי התפקידים ושל הגורמים המסייעים, כדי ש"הקלפיות הנגישות המיוחדות" יתופעלו ברגישות המתחייבת ממצבם המורכב של המצביעים.

1. הגדרת תפקיד

תפקידי מזכיר ועדת הקלפי

שים לב! המדובר בעיקר בתפקידי של מזכיר הקלפי הנוסף. במידה ובקלפי זו מזכיר אחד בלבד, עליו לבצע גם את כל תפקידי מזכיר ועדת הקלפי המפורטים ב"תדריך ונוהלי עבודה למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדות הקלפי".

- א. לעמוד לרשות ועדת הקלפי בקבלת החומר והציוד ובהעברתו למקום הקלפי.
- ב. לוודא בבוקרו של יום הבחירות, עם הגעתו לקלפי, שקיימים סידורי נגישות לקלפי הנגישה ויש שילוט המכוון לדרכי הגישה הנגישות ולמקומות החניה הייעודיות. בנוסף, עליו לתאם עם השוטר הנמצא במקום שלא תיחסס הכניסה למקום הקלפי על-ידי רכבים חונים וכד'.
- ג. להיות אחראי לסדרן או הסדרנים (במידה וישנם).
- ד. לזהות את הבוחרים.
- ה. לרשום את פרטי הבוחרים במעטפות החיצוניות ב"פרוטוקול רישום פרטי מצביע במעטפה חיצונית בקלפי מותאמת לאנשים המוגבלים בניידות" (להלן: פרוטוקול רישום פרטי המצביעים).
- ו. להכריע בעניין הרשות להביא מלווה למצביע, כאשר מתעורר ספק בעניין זה.
- ז. לרשום את פרטי המלווה ברשימת "פרטי מלווים למצביעים בבחירות" (טופס 19ב, הנמצא בפרוטוקול רישום פרטי המצביעים, החל מעמוד 18).
- ח. להחתים את הבוחרים המוגבלים בניידות על טופס הצהרה (126) או לפטור אותם מכך.
- ט. לחתום על הפרוטוקולים של ועדת הקלפי.
- י. לסייע בספירת הקולות של בוחרים הרשומים ברשימת הבוחרים השייכת לקלפי ושהצביעו **ללא** מעטפה חיצונית ("הקלפי הרגילה").
- יא. לארוז את חומר הבחירות בסיום עבודת ועדת הקלפי, וללוות את הקלפי בעת העברתה ומסירתה לוועדת הבחירות האזורית.
- יב. לשמור על החומר ועל הציוד שבידי ועדת הקלפי.



הליך ההצבעה של מזכיר ועדת הקלפי / המזכיר הנוסף זהה להליך הצבעת חברי ועדת הקלפי, אלא שעל יו"ר ועדת הקלפי לזהות את המזכיר.



2. תהליך ההצבעה

הזכאים להצביע בקלפי נגישה מיוחדת

- א. בקלפי נגישה מיוחדת יוכל להצביע במעטפה חיצונית כל אזרח הטוען שהוא מוגבל בניידות, ושבשל מוגבלות זו הוא אינו מסוגל להצביע בקלפי אליה הוא משויך (לפי מענו הרשום בפנקס הבוחרים).
- ב. בהצבעה בקלפיות הנגישות המיוחדות יידרש בוחר, שמוגבלותו אינה ניכרת לעין או לא הציג תעודה המעידה על כך שהוא מוגבל בניידות, לחתום בפני המזכיר / המזכיר הנוסף של ועדת הקלפי על הצהרה (טופס 26) שלפיה הוא מוגבל בניידות. יש להבהיר לבוחר שהצהרה זו היא בעלת תוקף משפטי.
- ג. בקלפי נגישה מיוחדת זכאיות להצביע גם נשים השוהות במקלט לנשים מוכות באמצעות "אישור הצבעה" (טופס 26).

הליך ההצבעה

- א. בקלפי נגישה מיוחדת שבה מוצב מזכיר נוסף, יועמד שולחן נפרד לשימושו לצד שולחן ועדת הקלפי או בניצב לו.
- הפרגוד המיועד למצביעים הרשומים בקלפי יהיה פרגוד שאליו ומאחוריו תהיה גישה גם לאמצעי ניידות, כגון כיסא גלגלים או הליכון (כ-150 ס"מ). הפרגוד יועמד בצורה שתסתיר את הבוחר מעיני הנמצאים בחדר או מחוצה לו. יש לשים לב במיוחד לכך שאין חלון או מצלמה בקרבת הפרגוד.
- ב. בתא ההצבעה תוצב כוורת ובה פתקי ההצבעה של הרשימות המתמודדות, מסודרים לפי סדר האלף בית, ולידם פתקי הצבעה ריקים (לבנים) ועט כחול (ראו בפירוט בהנחיות למזכיר ועדת קלפי "רגילה"). הכוורת תוצב בגובה נגיש לאדם הנעזר בכיסא גלגלים ובקרבת קצה השולחן, כך שמרבית הבוחרים יוכלו להגיע באמצעות זרועותיהם לפתקים הרחוקים מהם ביותר (טווח צידי של כ-60 ס"מ).
- ג. הבוחר יזדהה בפני מזכיר ועדת הקלפי באמצעות אחת מהתעודות להלן, בתנאי שהיא נושאת תמונה (ראו פירוט בהנחיות למזכיר ועדת קלפי "רגילה"): תעודת זהות ישראלית / דרכון ישראלי בתוקף / רישיון נהיגה ישראלי בתוקף / תעודת חבר הכנסת ה-22 / תעודת שוטר בתוקף / חוגר בתוקף / תעודת קצין בתוקף / תעודת נגד בתוקף.
- ד. אם שמו של הבוחר ברשימת הבוחרים – יש לאפשר לו להצביע כרגיל, ללא מעטפה חיצונית, ולמחוק בסיום ההצבעה את שמו מרשימת הבוחרים השנייה. **זאת גם אם הבוחר מוגבל בניידות.** אגף הקפידו על כך, שכן במקרה שהבוחר יצביע במעטפה חיצונית וגם יימחק מרשימת הבוחרים הדבר עשוי להביא לפסילת הצבעתו, בשל חשש להצבעה כפולה, על אף שלא נפל פגם בהתנהלות המצביע.
- ה. אם הודיע בוחר לוועדת הקלפי כי הוא מוגבל בניידות ושמו אינו מופיע ברשימת הבוחרים, תפעל ועדת הקלפי כדלקמן:
 - אם קיים מזכיר נוסף – יופנה אליו הבוחר והוא יבצע את הפעולות המפורטות להלן. אם בקלפי יש רק מזכיר אחד – הוא זה שיבצע את הפעולות הבאות:

- המזכיר יקבל לידיו את אמצעי הזיהוי שהציג הבוחר. אם מוגבלותו אינה ניכרת לעין, הבוחר רשאי להציג תעודה או אישור על מוגבלותו; אם אין לבוחר תעודה המעידה על מוגבלותו יבקש ממנו המזכיר למלא הצהרה בדבר מוגבלות בניידות על גבי טופס 126. המזכיר יבהיר לבוחר שמדובר במסמך בעל תוקף משפטי. את טופס ההצהרה יש לשמור ולהעביר בתום יום הבחירות לוועדה האזורית

טופס 126
(תקנה 104א1)



ועדת הבחירות האזורית לנסת העשרים ושלוש

הצהרה בדבר מוגבלות בניידות

סעיף 126 לחוק בחירות [נסח משולב], התשכ"ט-1969, קובע שהחובה על טופס הצהרה זו
הוא אינו מוגבל בניידות, כאמור בסעיף 68א לחוק האמור - **דעו מאסר שישה חודשים**

אני הח"מ:

שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות
הגר ב-	שם היישוב	מספר הבית

ידוע לי כי עלי לומר את האמת, שאם לא אעשה כן אחיה צמוד לנשעים קבועים בחוק,
מצוה"ח בואת כדלקמן:

1. אני מוגבלת בניידותי*
2. הצהרתי זו מעשית כדי לאפשר לי להצביע בבחירות לנסת בקלפי שנקבעה בעלת גישה
ושידורי חבטת המתאמים לאנשים המוגבלים בניידותם, לפי סעיף 68א(1) לחוק הבחירות
לנסת [נסח משולב], התשכ"ט-1969.

תאריך _____ חתימת המצהיר _____

הצהרה הנ"ל נתתה בידי המצהיר הנ"ל בפני לאחר שזיהיתי אותו:

שם מזכיר ועדת הקלפי _____ חתימת מזכיר ועדת הקלפי _____

* סעיף 68א(1) לחוק קובע כי "אדם מוגבל בניידות" הוא אדם שסמכת מנבו
תופנו הוא מוגבל בניידות ומסיתה זו אינו יכול להצביע במקום הקלפי
שרשימת הבחורים הקשורה אלה כוללת את שמו.

6-23

- המזכיר ירשום את פרטי הבוחר ב"פרוטוקול רישום פרטי מצביע במעטפה חיצונית בקלפי מותאמת לאנשים המוגבלים בניידות" (החל מעמ' 3 בפרוטוקול).

2. רשימת פרטי מצביעים במעטפות חיצוניות בקלפי מותאמת לאנשים המוגבלים בניידות

פרטי המצביעים ירשמו רק לאחר שמזכיר ועדת הקלפי זיהה את הבוחר.


סימו לב: הקפידו לרשום את פרטי המצביעים כפי שהם רשומים על גבי המעטפה החיצונית.

מס' סידורי רי	מספר הזהות	שם משפחה	שם פרטי	מס' רחוב		מס' בית
				רחוב	יישוב	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						



1. בוחרת השווה במקלט לנשים מוכות, תזוהה באמצעי זיהוי בפני מזכיר ועדת הקלפי ותמסור לו את "אישור ההצבעה" (טופס 26ג), החתום על-ידי מנהלת המקלט. המזכיר ירשום את פרטי הבוחרת ב"פרוטוקול רישום פרטי מצביע במעטפה חיצונית בקלפי מותאמת לאנשים המוגבלים בניידות". לאחר מכן, יחתום על אישור ההצבעה במקום המיועד לכך, בציון שמו ושם משפחתו, ויחזיר לה את הטופס לאחר שתסיים את הצבעתה. שים לב! לצורך ההגנה על טוהר הבחירות, יש להקפיד לחתום על האישור לפני החזרתו לבוחרת, שכן אחרת עשויים לאפשר לה להצביע באמצעותו גם בקלפי נוספת.

טופס 26
(תקנה 104ב)



ועדת הבחירות המרכזית לכנסת העשרים ושלוש

אישור הצבעה

בהתאם לסעיף 26ב(ד) לחוק הבחירות לכנסת (נוסח משולב), התשס"ט-1969, ניתן בזה אישור כי:

שם משפחה	שם פרטי	תעודת זהות
----------	---------	------------

זכאית להצביע בקלפי שנקבעה כמתאימה לאנשים המוגבלים בניידות

חתימת
מנהלת מסגרת מסי

לשימוש ועדת הקלפי סימון שהבוחרת הצביעה

שם פרטי ומשפחה של מזכיר ועדת הקלפי	חתימה
---------------------------------------	-------

יש להחזיר לבוחרת את אישור ההצבעה לאחר שועדת הקלפי סימנה שהצביעה.

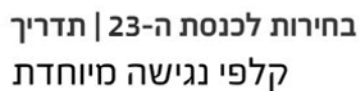
2. מזכיר ועדת הקלפי ימסור לבוחר (המוגבל בניידות או לאישה השווה במקלט לנשים מוכות) מעטפת הצבעה (פנימית כחולה) חתומה בידי שני חברי ועדת הקלפי, ויפנה אותו לתא ההצבעה, שם יתבקש להכניס את הפתק שבו בחר למעטפה שנמסרה לו. שים לב! מעטפה יכולה להיות חתומה על ידי חבר ועדה אחד בלבד, אם בעת החתימה על מעטפות נכח רק חבר אחד ונרשמה על כך הערה בפרוטוקול. ראה פירוט לעניין החתימה על מעטפות בתדריך למזכיר ועדת קלפי "רגילה" לעיל.



ח. הבוחר ייכנס לתא ההצבעה, יבחר בפתק הצבעה של הרשימה שבה בחר, יכניס את פתק הצבעתו למעטפת ההצבעה שנמסרה לו ויחזור לוועדת הקלפי. בעת שהבוחר נמצא בתא ההצבעה, תכסה הוועדה את החריץ שבתיבת הקלפי (על-ידי אוטם חריץ ההצבעה) באופן שהבוחר לא יוכל להטיל (בטעות ולפני הזמן) את המעטפה הפנימית לתוך הקלפי, עם שובו מתא ההצבעה.



ט. בסיום תהליך הבחירה יחזור הבוחר לשולחן המזכיר / המזכיר הנוסף ובידו המעטפה הכחולה (הפנימית) ובתוכה פתק ההצבעה.



1. מספר זהות								

2. שם משפחה	3. שם פרטי	4. שנת לידה	5. שם האב

			מקום המגורים	
מספר בית	רחוב / שכונה	עיר / ישוב	7.	6. שם משפחה קודם (אם שונה)

מדבקת ברקוד

שם ישוב	מס' קלפי	מס' פרוטוקול (ברזל)
8. מקום הקלפי בה הצבעת		



במקום הקלפי תוצב תיבת קלפי אחת שלתוכה יוכנסו הן מעטפות ההצבעה של הבוחרים הרשומים ברשימת הבוחרים (מעטפות כחולות) והן מעטפות הצבעה חיצוניות (לבנות עם כיתוב סגול – למצביעים המוגבלים בניידות ולנשים השוהות במקלט לנשים מוכות, ולבנות עם כיתוב אדום – למזכיר וחברי ועדת הקלפי, לעובדי הבחירות השונים ולשוטרים).



ליווי מצביעים שאינם מסוגלים לבצע את פעולת ההצבעה בעצמם

בעת ההצבעה יימצא בתא ההצבעה בוחר אחד בלבד.
בוחר שמחמת מחלה או מום אינו מסוגל לבצע בעצמו את הפעולות המעשיות בתא ההצבעה, רשאי להביא איתו מלווה שיעזור לו בפעולות ההצבעה.
מלווה לא יהיה מנהל או עובד של המוסד שבו שווה המצביע.



אי ידיעת קרוא וכתוב או ליקוי קוגניטיבי אינם נחשבים למחלה או מום ואין להרשות במקרים כאלה הצבעה בעזרת מלווה.

פרטי המלווה והמצביע יצוינו בטופס 19ב – פרטי מלווים למצביעים לבחירות (המופיע בפרוטוקול רישום פרטי מצביעים, החל מעמ' 18).

3. פרטי מלווים למצביעים בבחירות

פרטי מלווים למצביעים שאינם מסוגלים לבצע לבדם את הפעולות הטעניות בתא ההצבעה (בהתאם לסעיף 57(ב) לחוק הבחירות לכנסת [נוסח משולב], התשכ"ט-1969).

פרטי המצביעים					פרטי המלווה			
שם פרטי	שם משפחה	מספר הזהות	מס' סידורי בקלפי	מס'	שם פרטי	שם משפחה	מספר הזהות	מס'
				1				1
				2				
				1				2
				2				
				1				3
				2				
				1				4
				2				
				1				5
				2				
				1				6
				2				



מלווה מסוים אינו רשאי ללוות יותר משני בוחרים. לפיכך, על ועדת הקלפי לבדוק בטופס **19ב** אם אותו מלווה רשאי ללוות את הבוחר, או שמא כבר ליווה קודם לכן 2 בוחרים ובכך מיצה את אפשרויות "הליווי".
להקלת העבודה ניתן לרשום **בטופס 19ב** רק שני שמות של בוחרים ליד שם של מלווה.
בנוסף, יש להקפיד על הסייגים להלן: מצביע יהיה רשאי להביא איתו מלווה שיעזור לו בפעולת ההצבעה בתנאי שהוא **"אינו מסוגל לבצע את הפעולות המעשיות בתא ההצבעה לבדו"**, מחמת מחלה או מום (לדוגמה, מצביע עיוור או מצביע גידם).

הדגש הוא על מגבלה המונעת מהמצביע לבצע את **הפעולות המעשיות בתא ההצבעה**, קרי: ראיית הפתקים, הרמת פתק והכנסתו למעטפה. בוחר שמסוגל לבצע בעצמו את הפעולות המעשיות בתא ההצבעה, אך מסיבת מחלה או מום הבנתו מוגבלת, אינו רשאי להיכנס לתא ההצבעה עם מלווה.
בוחר העומד בקריטריונים **רשאי להביא איתו מלווה, על פי רצונו**, כדי שזה יעזור לו בפעולת ההצבעה. וזאת להבדיל ממקרים שבהם **המלווה מביא איתו את הבוחר**. כדי להשתכנע ולוודא שהבוחר הוא שמביא את המלווה, יש להפנות אליו שאלה ישירה.
אם ישנו ספק באשר לעמידת המלווה בתנאים האמורים, הסמכות להכרעה בעניין נתונה למזכיר ועדת הקלפי (ולא לחברי הוועדה!).



3. סיום ואריזת הקלפי

סיום ההצבעה וסגירת מקום הקלפי

א. עם סיום ההצבעה בקלפי וסגירתה ולאחר סיום ההכנות הרגילות לספירת קולות – יוצאו המעטפות מתיבת הקלפי ויופרדו לשתי קבוצות.

1. מעטפות הצבעה לכנסת – **כחולות** (פנימיות)

2. מעטפות לבנות (חיצוניות) :

- כיתוב **סגול** למוגבלים בניידות ולנשים השוהות במקלט לנשים מוכות.
 - כיתוב **אדום** למזכיר וחברי ועדת הקלפי, עובדי הבחירות השונים ולשוטרים.
- ציוד הקלפי כולל שקית אריזה מיוחדת מפלסטיק – שקית ביטחון לבנה עם כיתוב **אדום**.

בשקית זו יארוזו :

- * כל המעטפות החיצוניות שהוצאו מתיבת הקלפי (לבנות עם כיתוב סגול ולבנות עם כיתוב אדום)
- * פרוטוקול רישום פרטי מצביעים בקלפי הנגישה המיוחדת
- * הצהרות של בוחרים המוגבלים בניידות לגבי מוגבלותם (טפסי 126)

לאחר הכנסת כל הפריטים לשקית הביטחון יש לסגור את המכסה. לתשומת ליבכם, שקית זו לא ניתנת לפתיחה לאחר שנסגרה!



מספר ברזל: _____

ישוב: _____ מספר קלפי: _____



ועדת הבחירות המרכזית לכנסת ה-23

שקית ביטחון לקלפי "נגישה מיוחדת"

לאריזת מעטפות הצבעה חיצוניות, פרוטוקול רישום פרטי מצביעים
במעטפות חיצוניות והצהרות בוחרים מוגבלים בניידות

בשקית זו נארוז:

(1) ☐ המעטפות החיצוניות האדומות (מזכיר וחברי ועדת הקלפי,
חברי ועדת הבחירות המרכזית, עובדי ועדות הבחירות, סדינים, אבות בית
ומאבטחים);

(2) ☐ המעטפות החיצוניות השגולות (בוחרים המוגבלים בניידות);

(3) ☐ ההצהרות של בוחרים המוגבלים בניידות;

(4) ☐ פרוטוקול רישום פרטי המצביעים במעטפות חיצוניות

ותיגלות מזכיר ועדת הקלפי: _____



המונח שקית ביטחון זו מתבקש להעבירה לתחנת המשטרה הקרובה או למשרדי ועדת הבחירות
האזורית הסמוכה ולדווח לטלפון מספר 02-6753407

שים לב!



בכל קלפי (קלפי רגיל וקלפי נגישה מיוחדת) יש שקית ביטחון אחת לבנה עם כיתוב אדום, המיועדת לחומרי המעטפות החיצוניות. בקלפי נגישה מיוחדת, השקית האמורה תהיה גדולה יחסית, ויש להכניס בה גם את המעטפות החיצוניות הנוגעות לעבודת מזכיר ועדת קלפי "רגילה" (פירוט לגבי מעטפות חיצוניות אלו – לבנות עם כיתוב אדום – תמצא בתדריך למזכיר ועדת קלפי "רגילה", לעיל). כלומר, בשום מקרה לא יהיו בקלפי אחת שתי שקיות ביטחון כאמור.

במזוודת החומר הרגיש תמצא גיליון מדבקות שעליהם רשומים פרטי הקלפי (מס' הקלפי וכד'). יש להדביק את אחת המדבקות על גבי שקיות האריזה, לציין את כמות המעטפות החיצוניות שנארוז בה ולחתום במקום המיועד לחתימת המזכיר.

ב. לפי פתיחת תיבת הקלפי יש לספור את כמות המצביעים הרשומים ברשימת פרטי המצביעים ולרשמה ב"פרוטוקול רישום פרטי מצביעים במעטפות חיצוניות בקלפי מותאמת לאנשים המוגבלים בניידות".

לאחר פתיחת הקלפי יש לספור את המעטפות החיצוניות שהוצאו מתיבת הקלפי ולרשום את כמותן בתרשים בפרוטוקול ה"רגיל". כמו כן יש לרשום את מספר המעטפות הלבנות עם כיתוב סגול ב"פרוטוקול רישום פרטי מצביעים במעטפות חיצוניות בקלפי מותאמת לאנשים המוגבלים בניידות".

טופס זה ייחתם על ידי חברי ועדת הקלפי והמזכיר הנוסף, במידה שזו קלפי שיש בה מזכיר נוסף (בטבלה המופיעה בתחתית עמ' 1 לפרוטוקול).

שם היישוב	מספר הקלפי	שם המזכיר האחראי למילוי פרוטוקול זה	מספר הטלפון של המזכיר

פרק א - פתיחת מקום הקלפי

פעולות פתיחת מקום הקלפי תיעשנה על-ידי מזכיר ועדת הקלפי הרגילה (גם במקרה בו יש מזכיר נוסף), בהתאם לכללי פתיחת הקלפי הרגילה ועל גבי הפרוטוקול הרגיל (טופס 21, "פרוטוקול מנהלך ההצבעה ותוצאותיה באזור קלפי").

פרק ב - מנהלך ההצבעה

במנהלך ההצבעה יש לרשום:

1. את פרטי המצביעים ברשימות "פרטי המצביעים במעטפות חיצוניות בקלפי מותאמת לאנשים המוגבלים בניידות" המופיעות בהמשך פרוטוקול זה (החל מעמ' 3).
2. את פרטי המלווים ברשימות "פרטי מלווים למצביעים בבחירות" המופיעות בהמשך פרוטוקול זה (החל מעמ' 18).
3. את ההצהרות בדבר מוגבלות בניידות יש להכניס לכיס פרוטוקול זה.
4. החלטות והערות הנוגעות להצבעת בוחרים מוגבלים בניידות בטבלת ההערות המופיעה בהמשך פרוטוקול זה (בעמ' 2).

פרק ג - סיום ההצבעה וסגירת מקום הקלפי

1. ההצבעה הסתיימה בשעה: :
2. רשמו את מספר המצביעים במעטפות חיצוניות בהתאם לרשימת פרטי המצביעים במעטפות חיצוניות שבפרוטוקול זה. כמות המצביעים לפי הרישום:
3. רשמו את כמות המעטפות החיצוניות אשר לא נעשה בהן שימוש. כמות המעטפות החיצוניות:
4. רשמו את מספרן של כלל המעטפות החיצוניות שהוצאו מתיבת הקלפי לאחר פתיחתה:
5. מנהלך ההצבעה וחילופי הגברי בוועדת הקלפי והערות הוועדה והמשקיפים הועדו בפרוטוקול ועדת הקלפי שמוספרו:

שימו לב! את הפרוטוקול הזה, את הצהרות הבוחרים המוגבלים בניידות ואת כל המעטפות החיצוניות שיצאו מתיבת הקלפי יש להכניס לשקית הביטחון הייעודית (שקית לבנה עם כיתוב אדום).

6. חתימת ידם של חברי ועדת הקלפי, מזכיר ועדת הקלפי, המזכיר הנוסף (ככל שמונה כזה) והמשקיפים, אשר היו נוכחים בשעת סגירת הקלפי:

תפקיד	שם משפחה	שם פרטי	מס' טלפון	חתימה

שימו לב! דפי ההצבע בפרוטוקול זה יישארו בידי מזכיר ועדת הקלפי.

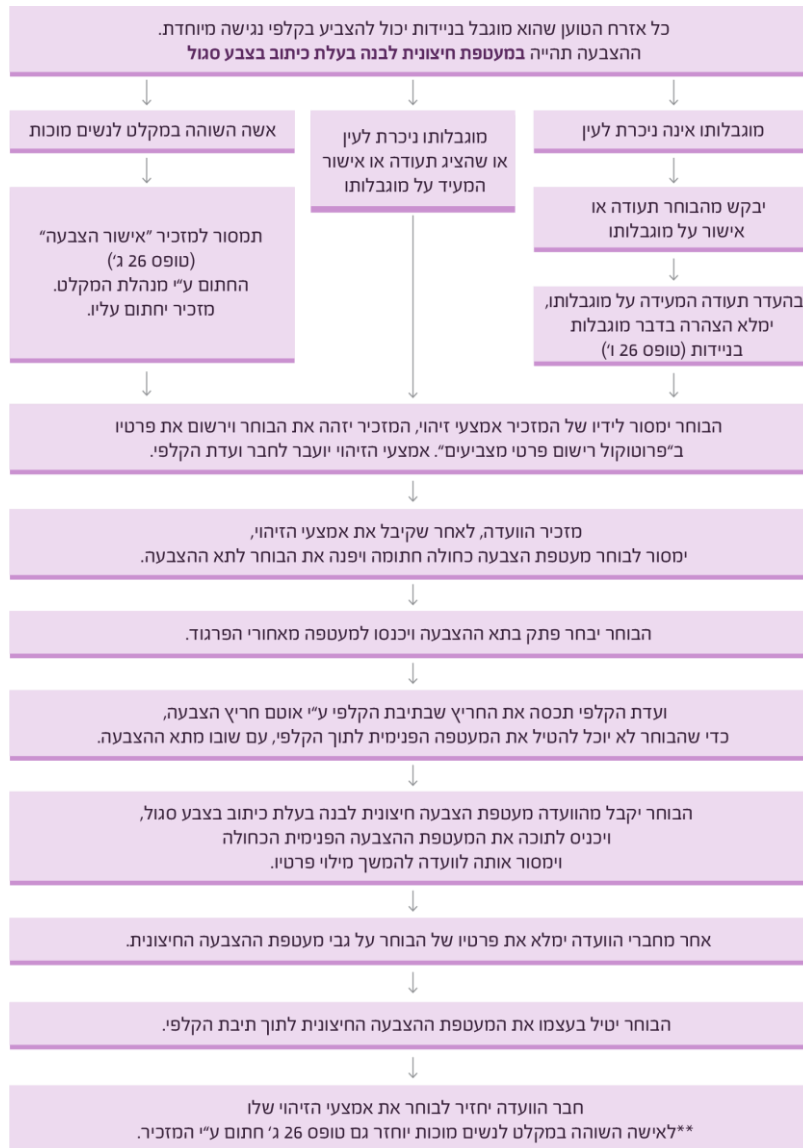


ג. יש להכניס לשקית הביטחון הייעודית (השקית הלבנה עם הכיתוב האדום) את "פרוטוקול רישום פרטי מצביעים במעטפות חיצוניות בקלפי מותאמת לאנשים המוגבלים בניידות", את ההצהרות בדבר מוגבלות בניידות, ואת כל המעטפות החיצוניות, גם אלה עם הכיתוב האדום וגם אלה עם הכיתוב הסגול.

ד. שקית הביטחון תוכנס למזווה המזכיר ותינעל במנעול/חבק מתכת.

ה. במידה שלא היו כלל מצביעים במעטפות כפולות, תרשום זאת ועדת הקלפי בפרוטוקול, ותרשום את הספרה 0 על גבי שקית הביטחון. עליה לדווח על כך טלפונית לאחראי על הקלפיות הנגישות בוועדה האזורית. שים לב! בכל מקרה יש להביא את שקית הביטחון לקליטה בוועדה האזורית, גם אם היא ריקה! ועדת הקליטה בוועדה האזורית תמסור למזכיר ועדת הקלפי אישור על קבלת ובדיקת חומרי הקלפי, ובכללם שקית הביטחון.

תרשים זרימה – הצבעה בקלפי נגישה מיוחדת





6. נספחים



הפניות לחוק ולתקנות

סביבת העבודה

תקנות	חוק	סביבת העבודה
7	21(א)-(1א)	הרכב ועדת הקלפי
א7	21(ג)	מינוי יו"ר ועדת הקלפי
ב7	21(ה)	מינוי סגן היו"ר והחבר
	21(ז)	הגיל המינימלי לשמש כחבר ועדת קלפי
8	21(ו)	חילופי גברי של יו"ר ועדת הקלפי
	21(ו)	חילופים של סגני יו"ר או חבר הוועדה
א7	21(ג)	כתבי המינוי של יו"ר ועדת הקלפי
א7ב(א)	21(ה)	כתב מינוי לחברי ועדת הקלפי
א7ב(ה)		רישום חברי ועדת הקלפי בפרוטוקול
א20(ב)-(ג)	24(ד)	זכאות למשקיפים בוועדת הקלפי ומינויים
24	א21(א)	מינוי מזכיר
23, 22	א21(ב)	התנאים למינוי מזכיר ועדת קלפי
	24(ט1) 24(ט2)	חוקיות הוועדה בהיעדר מזכיר
28	א74(א)75(ג)	תפקידי מזכיר ועדת הקלפי
א28(3)	79(ב)	הרישום בפרוטוקול ייעשה על-ידי מזכיר ועדת הקלפי
א85, 86		הרישום בפרוטוקול, <u>במקור ובהעתק</u> , ברציפות, במהלך יום הבחירות
86		אין לדחות רישום כלשהו עד לסגירת מקום הקלפי או עד לתום ההצבעה
39		סמכות ועדת הקלפי בכל בעיה
40	א24(יא)	החלטות ועדת הקלפי יתקבלו בהצבעה, ברוב קולות של המשתתפים
	א24(י)	החלטות ועדת הקלפי בהיעדר יו"ר ועדת הקלפי
	א24(ט2)	החלטות ועדת הקלפי בהיעדר היו"ר והסגן
	א24(ט1)	חוקיות ועדת הקלפי במהלך ההצבעה ובמהלך ספירת הקולות
	א73, 73	רשאים להימצא במקום הקלפי בעת הצגת הקלפי ובמהלך ההצבעה

ארגון הקלפי

תקנות	חוק	ארגון הקלפי
א33		מסירת חומר הקלפי
א33(ב)	71(ב)	רשימת הפריטים שיימסרו למזכיר ועדת הקלפי
47	א72	זמני ההצבעה ופתיחת מקום הקלפי



בחירות לכנסת ה-23 | תדריך למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

תקנות	חוק	ארגון הקלפי
49	72(ב)	זכאות להצבעה לאחר סגירת הקלפי
50(א)		הגעה מוקדמת של מזכיר ועדת הקלפי למקום הקלפי
33		אחריות מזכיר הוועדה לחומר הרגיש
37(ב)	24(ט)(1)	התנאים לפתיחת הקלפי – נוכחות חברי ועדה ומזכיר ועדת קלפי
50(א), 41		ארגון מקום הקלפי לפני ההצבעה
44		במקום הקלפי ניתן להציג רק את תמונותיהם של נשיא המדינה ושל בנימין זאב הרצל
41(3) 50(א)(1)		מיקום תא הצבעה באופן המבטיח את חשאיית ההצבעה
41(1)		מיקום תיבת הקלפי
50(א)(2) 41(3)		סידור פתקי ההצבעה
41(3) 50(א)(2)		סידור פתקי הצבעה ריקים וכלי כתיבה
83		תליית הודעות רשמיות בתא ההצבעה
50(א)(4)		טיפול במעטפות פסולות טרם ההצבעה
50(ב)		חתימות על מעטפות הצבעה לפני פתיחת מקום הקלפי להצבעה ובמהלך יום הבחירות
54, 52(א)		הצגת תיבת הקלפי הריקה לוועדה
54א		מספרו של מנעול הביטחון יירשם בפרוטוקול
50(ב)		חתימה על כמות מעטפות ההצבעה
50(ב)		אין לחתום בנוכחות בוחר על מעטפה שתימסר לו
50(ג)		בדיקה מזמן לזמן, אם בקופסה נמצא מלאי מספיק של מעטפות חתומות
	74(א)	זיהוי הבוחר על-ידי מזכיר הוועדה בלבד
67(א)	75	חליך ההצבעה

רשימת הבוחרים - זכות ההצבעה

תקנות	חוק	רשימת הבוחרים – זכות ההצבעה
33	71(ב)	עיתוי מסירת רשימת הבוחרים הרשאים להצביע בקלפי
60(א)		תיאור פרטי רשימת הבוחרים
64	71	מי זכאי להצביע
60(ב)		הזהותון ותפקידו
	74(ב)	אמצעי הזיהוי המותרים
55(ב)		מי אינו רשאי להצביע



בחירות לכנסת ה-23 | תדריך

למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

תקנות	חוק	רשימת הבוחרים – זכות ההצבעה
56		היתר שר הפנים לאמצעי זיהוי ללא תמונה
(1)61		מציאת הבוחר ברשימת הבוחרים
(2)61		מציאת הבוחר בזהותון
(3)61361		התנאים לשלילת הצבעה מבוחר
(א)59		שיבוש בפרטים האישיים ברשימת הבוחרים
(ב)59		אי התאמה בין הכתובות אין בה כדי לשלול מן הבוחר את זכות ההצבעה
(א)67		חלוקת התפקידים בין חברי הוועדה הנוכחים במקום
(1)67 (1א)55		אופן הזיהוי
(3) (א)67 (1), (3)	74(ג)	אופן הסימון והמחיקה
(א3)67		חבר ועדת הקלפי יחזיר את אמצעי הזיהוי לבוחר
(4)67(א)		אופן פעולה בהיעדר מלוא חברי ועדת קלפי
	75(ב)	מלווה בתהליך ההצבעה
	75(ג)	הכרעה בספק בעניין הרשות להביא מלווה
(ב)63		רישום פרטי מלווה
	75(ב)2	מלווה מסוים אינו רשאי ללוות יותר משני בוחרים
	75(ב)1	מי רשאי ללוות
45		שיחות במקום הקלפי
א45		שיחות בטלפון נייד במקום הקלפי
	95	אופן הצבעת שוטרים
	95	זיהוי שוטר
כ104	116יח, 116יט, 116יט1	רישום מעטפות חיצוניות
כ104, כב104	ב68	הצבעת אישה השווה במקלט
	ב68(ז), (ט)	פרטי זהותה של אישה השווה במקלט יישמרו בסוד
48		תיאום שעונים שעה לפני תום ההצבעה
(ב)49(א)-(ב)	72(ב)	התנאים להצבעת בוחרים לאחר תום שעות ההצבעה
(ג)49		לאחר סגירת הדלתות אין להכניס אף אדם לתוך מקום הקלפי
	116יח(א)	מזכיר ועדת קלפי רשאי להצביע בקלפי שבה הוא משמש מזכיר
	116יח(א)-(ב)	אופן הצבעת המזכיר
	116יט	הצבעת חברי הוועדה בקלפי שבה הם מכהנים
	א68(ה)	אופן הצבעת בוחר המוגבל בניידות
	א68(א)	בכל מקום יישב תהיה לפחות קלפי אחת נגישה
	א68(ח)	"אדם מוגבל בניידות" – הגדרה



בחירות לכנסת ה-23 | תדריך

למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

תקנות	חוק	רשימת הבוחרים – זכות ההצבעה
	א68(ד)	אדם המוגבל רשאי להצביע בכל קלפי שנקבעה כקלפי נגישה
104 כג		הימצאות מזכיר נוסף בקלפי זו
120		הוראות לשעת חירום
42		הרחקת בוחר
46		מינוי סדרן במקום הקלפי
43	126(5)	איסור תעמולה



בחירות לכנסת ה-23 | תדריך

למזכיר ולבעלי תפקידים בוועדת הקלפי

[illegible]

[illegible]

[illegible]

92