

30/07/2018

תהליך איתור, מיון והכשרת מזכירי ועדות קלפי

הקדמה

סעיף 32 לחוק הרשויות המקומיות (בחירות), התשכ"ה-1965 וסעיף 181 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958 קובעים כי מנהל הבחירות, בהתייעצות עם ועדת הבחירות, ימנה מזכיר לכל ועדת קלפי.

מזכיר ועדת הקלפי נושא בתפקיד הבא להבטיח את ניהול ההצבעה בקלפי כהלכה ועל פי החוק. זהו תפקיד מקצועי, אובייקטיבי וא-פוליטי. מזכירי ועדות הקלפי מייצגים את המחויבות לממלכתיות, לאחריות ולמקצועיות ללא פשרות. לתפקודם ומקצועיותם משקל מכריע בהשפעה על מטרת העל והיא ניהול תקין של יום הבחירות בכל מקומות הקלפי ומתן אפשרות לכלל בעלי זכות הבחירה להצביע ללא הפרעה, תוך שמירה על עקרונות היסוד של שיטת הבחירות ובהם השמירה השוויון, תקינות הליכי ההצבעה, חשאיות וטוהר הבחירות.

מטרת מסמך זה היא לסקור את ההליך לאיתור, מיון, הכשרה והערכת תפקוד מועמדים לתפקיד מזכירי ועדות קלפי. ההליך יבוצע באופן שוויוני ומבעוד מועד תוך הקפדה על בחירת המועמדים המתאימים ביותר לתפקיד.

לכל רשות תיקבע מראש מכסה להעסקת מזכירים. מכסה זו כוללת גם מזכירים מחליפים.

מנהלי הבחירות ימנו מזכירי ועדות קלפי אך ורק על פי האמור בנוהל זה. נוהל זה חל גם על הליך המינוי של עוזרי המזכירים וקולטי הקלפיות.

1. תפקיד מזכיר ועדת קלפי

מזכיר ועדת הקלפי מתמנה על ידי מנהל הבחירות של הרשות המקומית, בהתייעצות עם ועדת הבחירות, וממלא את התפקידים שנקבעו לו לפי דיני הבחירות ברשויות המקומיות ובמועצות האזוריות.

להלן סקירת תפקידיו וסמכויותיו העיקריים של מזכיר ועדת הקלפי:

1. לעמוד לרשות ועדת הקלפי בקבלת החומר והציוד ממנהל הבחירות של הרשות והבאתו למקום הקלפי. על פי רוב מקבל המזכיר את החומר והציוד בערב יום הבחירות ועליו לשמור עליהם עד בוקר הבחירות ולהביא אותם עימו אל הקלפי.
 2. לשמור על החומר והציוד המצוי במקום הקלפי.
 3. לזהות את המצביעים.
 4. לערוך את הפרוטוקולים של ועדת הקלפי ולחתום עליהם. המזכיר יערוך את הפרוטוקולים וירשום כל פרט ופרט בזמן אמת.
 5. להעיר את הערותיו בכתב בפרוטוקולים של ועדת הקלפי, אם יש לו כאלה.
 6. לעזור ליו"ר ועדת הקלפי בשמירת הסדר במקום הקלפי.
 7. לחתום על מעטפות ההצבעה אם לא נוכח אף חבר ועדת קלפי.
 8. על המזכיר לדאוג שתהיה כל העת כמות סבירה של מעטפות הצבעה חתומות לשימוש שוטף.
 9. לעמוד לרשות ועדת הקלפי בכל הקשור במילוי הפרוטוקולים, הגיליונות לספירת הקולות והפרוטוקולים בדבר קולות פסולים.
 10. לארגן, בתום ספירת הקולות ובסיום עבודת ועדת הקלפי את חומר הבחירות (במעטפות האריזה המיועדות לכך) לשם העברתו למנהל הבחירות של הרשות.
 11. ללוות את חומר הבחירות ממקום הקלפי אל ועדת הקליטה ולהיות נוכח אישית בעת מסירתו למנהל הבחירות.
 12. תפקידו של מזכיר הקלפי יסתיים רק לאחר קבלת אישור מוועדת הקליטה.
- מן הסקירה לעיל ניתן לראות כי לתפקיד מזכיר ועדת הקלפי נדרש ידע רב וכן יכולות של דיוק, סדר וארגון ותפקודו כנדרש הינו קריטי לביצוע הבחירות. על כן, על מנת להבטיח את תקינות הליך הבחירות והצלחתו, ישנה חשיבות רבה שמנהלי הבחירות יפעלו על מנת לאתר ולגייס את המועמדים המתאימים ביותר לתפקיד זה מתוך דגש להקפדה על הליך גיוסם והכשרתם.

1.1 תנאי הסף למינוי לתפקיד מזכיר ועדת קלפי

תנאי הסף למינוי לתפקיד מזכיר ועדת קלפי הם:

1. כשיר לכהן כמזכיר ועדת קלפי רק מי שמלאו לו 17 שנה.
2. לא יועסק מועמד שיש לו קרבת משפחה למנהל הבחירות באותה רשות מקומית. לעניין זה, "קרבת משפחה" - בן או בת זוג, לרבות ידוע בציבור, הורה, הורי הורה, בן, בת, אח, אחות,

- גיס, גיסה, דוד, דודה, אחיין, אחיינית, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה –
לרבות קרבת משפחה חורגת או הנוצרת עקב אימוץ.
3. לא יועסק מועמד שהיה חבר מפלגה או רשימה, ארצית או מקומית, או נטל חלק בפעילות מטעם מפלגה או רשימה כאמור בחמש השנים שקדמו ליום הבחירות.
4. לא יועסק מועמד שחתם כמגיש רשימה או הצעת מועמד לראש רשות בבחירות אלה.
5. לא יועסק מועמד שהוא עובד אותה רשות מקומית (לרבות תאגיד עירוני של אותה רשות מקומית).
6. מזכיר ועדת קלפי לא ימונה ברשות בה קרוב משפחתו הוא חבר מועצה, או מועמד בבחירות או שימש בהם כנציג או בעל תפקיד על פי הוראות הדין, מטעם מועמד או רשימת מועמדים, או הביע כוונה להיות אחד מאלה. לעניין זה "קרוב משפחה" כמשמעותו בסעיף 2 לעיל.
7. לא יועסק מועמד שקיבל פחות מציון 80 בלומדה.
8. לא יועסק מועמד שלא עבר הדרכה פרונטלית ולא עבר את המבחן בציון 80 לפחות.

1.2 דרישות רצויות נוספות לתפקיד מזכיר ועדת קלפי

מעבר לתנאי הסף, יינתן המשקל במיון המועמדים לניסיון, היכולות והכישורים הבאים:

- יתרון לעובדי מדינה ולבעלי ניסיון קודם כמזכירי ועדות קלפי
- יסודיות ודיוק בפרטים
- ידיעת השפה העברית
- יכולת ארגון ותפעול
- עמידה בתנאי לחץ ועומס
- ניידות
- ברשויות בהן שיעור דוברי השפה הערבית הינו ניכר, רצויה ידיעת השפה הערבית

2. הליך הגיוס

2.1 הליך הגיוס המחייב

מנהל הבחירות יפרסם, באמצעות הרשות המקומית, מודעה בעיתונות המקומית ובאתר האינטרנט של הרשות המקומית, המזמינה את הציבור להציע מועמדות לתפקיד מזכיר ועדת קלפי. במסגרת זאת, יקבעו מועדים לתחילת הליך הגשת המועמדות ולסיומו.

הגשת המועמדות תבוצע באמצעות מילוי טופס שיועבר למנהל הבחירות, בדרך שיקבע מנהל הבחירות ובמועדים שיקבעו על ידו.

2.2 רשימת מועמדים לתפקיד מזכירי ועדות קלפי

מנהל הבחירות בכל רשות מקומית אחראי על ניהול המועמדים לתפקיד של מזכירי ועדות קלפי על גבי טבלה בקובץ אקסל. לא יכלול ברשימה מועמד שלא מילא טופס הגשת המועמדות על פי הפרסום המחייב.

לצורך הליך השיבוץ העתידי מומלץ לסווג את רשימת המועמדים על גבי הטבלה על פי הפרמטרים שבטופס ההרשמה ובהם:

א. האם המועמד **עובד מדינה** או לחילופין **עובד רשות מקומית אחרת** או לחילופין נכלל ב- **יתר המועמדים**.

ב. **קיומו של ניסיון קודם**. בעלי ניסיון קודם הכוונה למועמדים שמילאו תפקיד של מזכיר ועדת קלפי (בבחירות לרשויות המקומיות או בבחירות לכנסת) במהלך התקופה של 10 השנים האחרונות.

על בסיס הליך הגיוס והמיון שיוצג להלן וציוני המועמדים בשלבים השונים תיקבע רשימת המועמדים של הרשות המקומית לתפקיד מזכירי ועדות קלפי.

2.3 שלבי המיון הראשוני

המיון הראשוני מורכב מראיון וביצוע לומדה.

ראיון:

לאחר בדיקת עמידת המועמדים בתנאי הסף, יגבש מנהל הבחירות בסיוע נציג שימונה על ידי ועדת הבחירות, רשימת מועמדים אשר יעברו לשלב המיון הראשוני - ראיון אישי.

קביעת המועמדים העומדים בתנאי הסף, אשר יעברו לשלב המיון הראשוני, תיעשה פי סדר העדיפויות הבא:

א. עובדי מדינה

ב. מי שיש לו ניסיון קודם כמזכיר ועדת קלפי (בבחירות לכנסת או לרשויות המקומיות)

ג. עובדי רשויות מקומיות (שאינה אותה רשות מקומית)

ד. מועמדים אחרים שעומדים בתנאי הסף.

הראיונות ייערכו על ידי מנהל הבחירות או סגנו (או מי שהוסמך לכך על ידם) ונציג שימונה על ידי ועדת הבחירות לצורך כך.

ראיון יבוצע בנוכחות שני הגורמים האמורים. בסיום כל ראיון יערכו המראיינים סיכום ראיון בכתב הכולל פירוט קצר של ההתרשמות מהמועמד, שייחתם בידי המראיינים.

יצוין כי מנהל הבחירות רשאי לא להעביר לשלב המיון הראשוני, מועמד, אשר קיימת לגביו חוות דעת שלילית על אופן ביצוע תפקיד מזכיר ועדת קלפי בעבר.

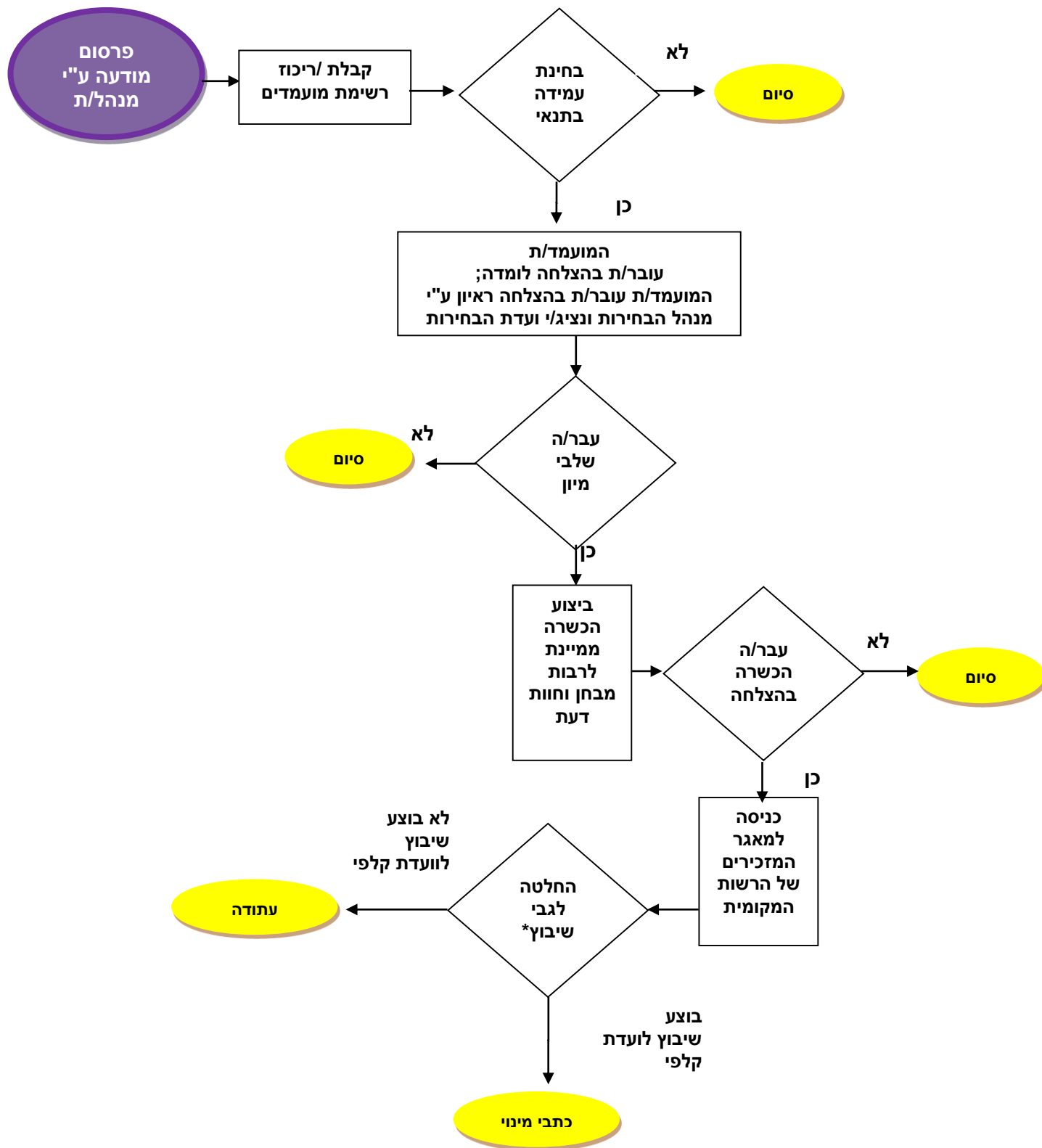
ביצוע לומדה:

מועמד מחויב לבצע ולעבור באופן מלא את לומדת ההכשרה למזכירי ועדת קלפי (לומדת ההכשרה היא לומדה מקוונת שהגישה אליה מתבצעת דרך אתר האינטרנט של משרד הפנים, אך ורק באמצעות מספר תעודת הזהות שלו).
מועמד שעבר בהצלחה את הלומדה ידפיס את אישור הביצוע בו ייכללו מספר תעודת הזהות שלו וציונו בלומדה, ויעביר את האישור המודפס למנהל הבחירות.

2.4 זימון להדרכות

רק מועמד שעבר בהצלחה את הריאיון ועבר בהצלחה את המבחן שבסיום הלומדה המקוונת בציון של 80 לפחות יוזמן להכשרה ממיינת מחויבת.
מועמד שנמצא מתאים יקבל הודעה בכתב בדבר זימונו להכשרה כאמור. מועמד שלא נמצא מתאים יקבל על כך הודעה.
פרטי המועמדים אשר עברו בהצלחה את שלבי המיון הראשוני יועברו ליחידת המפקח הארצי ויוזמנו להכשרה פרונטלית ממיינת ומחויבת.

2.5 תרשים כללי של הליך הגיוס



*בהתאם להוראות נוהל זה!

3. תהליך הכשרת מזכיר ועדת הקלפי

3.1 הכשרת מזכירי ועדת קלפי

יחידת המפקח הארצי תפעל לקיום הכשרות בהם יוכשרו כלל מזכירי ועדות הקלפי. את הכשרות המועמדים שעברו בהצלחה את השלבים עד כה, יעבירו מדריכים שהוכשרו ואושרו ע"י המפקח הארצי על הבחירות לצורך כך.

ההכשרות יהיו מקיפות, כאשר במסגרתן תבוצע הקניה והעברה של כלל הידע הנדרש למזכיר ועדת הקלפי על מנת להבטיח באופן מיטבי, את יכולתו לפעול ולבצע את תפקידו בצורה איכותית, מקצועית, יעילה והגונה.

במסגרת הליכי ההכשרה, יידרשו המועמדים בין היתר להשתתף בהליכי למידה שונים, ולבצע סימולציות ומבחנים - מבנה ההדרכה למזכירי קלפי - להלן בנספח 1.
על מנהל הבחירות ואו סגנו להיות נוכח במרבית ההדרכות. ככל הניתן מומלץ שיהיו נוכחים בכולן.
כל הכשרה תתקיים במשך 5 שעות למידה בפריסה גאוגרפית. מרבית ההכשרות צפויות להיערך בשעות אחר הצהרים או בימי שישי בבוקר.

3.2 מבחן מסכם ומשוב

כל מזכיר ועדת קלפי יעבור בסיום ההדרכה מבחן מסכם. המבחן יתייחס לבדיקת ידע המועמד אודות תחומי האחריות כפי שנלמדו בהכשרה. לא ימונה מזכיר ועדת קלפי אשר לא עבר את המבחן המסכם בציון 80 לפחות.

בנוסף, בסיום ההדרכה יעביר המדריך את התרשמותו על מודרכים בהתייחס לאירועים חריגים שהיו במהלך ההכשרה.

4. שיבוץ מינוי והעסקת מזכירי ועדות קלפי

4.1 כללים למינוי מזכירי ועדות קלפי

מנהל הבחירות יוודא לגבי כל מועמד שהוא נכלל במאגר המועמדים, עומד בתנאי הסף ועבר בהצלחה את כל השלבים הנדרשים המוזכרים בפרק 2 לעיל – ויגבש את רשימת המועמדים שנבחרו על ידו לשמש כמזכירי ועדות קלפי. מנהל הבחירות יעשה זאת בין היתר על סמך הנתונים העולים מסיכום הראיון, אישור ביצוע הלומדה וחוות דעת המדריך ותוצאות המבחן. לאחר גיבוש רשימת המועמדים יביא מנהל הבחירות את הרשימה והנתונים הרלבנטיים ויציגה בפני ועדת הבחירות, במסגרת ההתייעצות הנדרשת.

לתשומת ליבכם בהתאם לדיני הבחירות רשאי מנהל הבחירות, בהתייעצות עם ועדת הבחירות, למנות מזכירים נוספים שמספרם לא יעלה על שליש ממספר מקומות הקלפי ברשות המקומית ואשר ישמשו, במקרה הצורך, כחברי ועדת קלפי או כמזכירי ועדת קלפי.

4.2 כללים למינוי עוזר מזכיר

ברשויות מקומיות בהן אחוז ההצבעה במערכת הבחירות הקודמת היה 80 אחוז ומעלה, רשאי מנהל הבחירות – באישור מראש של המפקחת הארצית על הבחירות – למנות, על רקע צפי למורכבות ועומס מצביעים, עוזר למזכיר ועדת הקלפי. עוזר כאמור יסייע למזכיר ועדת הקלפי במילוי תפקידו, אולם לא יוקנו לו הסמכויות שניתנו בחוק למזכיר.

מינוי עוזר כאמור יעמוד בכל התנאים ובכל ההכשרות הנדרשות שנקבעו בנוהל זה למינוי מזכיר.

4.3 תנאי העסקת מזכירי ועדות קלפי

לאחר סיום הליך ההכשרה, ימנה מנהל הבחירות, בהתייעצות עם ועדת הבחירות, מזכיר לכל ועדת קלפי. מנהל הבחירות יעביר כתב מינוי לכל מזכיר שמונה. נוסח כתב המינוי למזכיר ועדת קלפי בדבר מינויו לתפקיד - **להלן בנספח 2.**

השכר שנקבע למזכיר ועדת קלפי הותאם למטלות העומדות בפני המזכיר, ובבחירות לרשויות המקומיות ולמועצות האזוריות שיערכו באוקטובר 2018 יעמוד על 1,970 ₪ (ברוטו).

יודגש כי שכר מזכיר ועדת הקלפי כמפורט לעיל הוא התשלום הכולל שיקבל המזכיר, והוא מגלם בחובו תשלום בגין כלל הפעילויות שיתבקש המזכיר לבצע, לרבות הלמידה העצמית, השתתפות בהדרכה, נסיעה לקבלת חומר ההדרכה וחומר ההצבעה (החומר הרגיש) לפני יום הבחירות, והעבודה בכל יום הבחירות ועד לסיום העבודה כנדרש, וכן כל ההוצאות הכרוכות לרבות אש"ל.

לכל מזכיר ועדת קלפי תינתן הפסקה של שעה אחת רצופה במהלך יום הבחירות.

יודגש כי מועמד שלא עבר את כל השלבים הנדרשים ולא מונה להיות מזכיר ועדת קלפי על פי נוהל זה לא יהיה זכאי לכל תשלום בגין השלבים המוקדמים (ראיון, הדרכה, לומדה וכו').

5. משוב והערכה בסיום הבחירות

מנהל הבחירות יערוך חוות דעת על איכות ביצוע התפקיד של כל מזכיר ועדת קלפי. חוות הדעת תתועד באופן ממוחשב ותועבר למפקחת הארצית על הבחירות, זאת על מנת שתשמש כפרמטר לתהליכי המיון, הגיוס והמינוי של המועמד לתפקיד במערכות בחירות נוספות בעתיד.

חוות הדעת של מנהל הבחירות תועבר על גבי טבלת אקסל, בצירוף פרטי המזכיר, חוות הדעת של המדריך וציוניו בהכשרות.

נספחים (מזכירי ועדות קלפי)

1. מבנה ההדרכה למזכיר ועדת קלפי.
2. כתב מינוי למזכיר ועדת קלפי בדבר מינויו לתפקיד.

1. מבנה ההדרכה למזכירי הקלפי

זמן משוער	נושא/התייחסות לפרק/ים	
10 דקות	מבוא ותיאום צפיות ללומד	1
20 דקות	פרק ראשון – הגדרת תפקיד מזכיר ועדת הקלפי	2
20 דקות	פרק שני – תהליך ההתארגנות והקמת הקלפי	3
שעה	פרק שלישי – תהליך ההצבעה סימולציה	4
30 דקות	דיווחים על מערכת נד"ב	5
20 דקות	הפסקה	6
שעה ו-20 דק'	פרק רביעי – סגירת הקלפי, ספירת הקולות, קביעת תוצאות ההצבעה, אריזה והעברה למנהל הבחירות – לקליטה. תרגיל/אירוע – פרוטוקול וספירת הקולות	7
שעה	מבחן מסכם ומשוב*	9

20 דקות	בדיקת המבחנים על ידי המדריך והערות על חריגים	10
---------	--	----

*משוב למילוי על ההדרכה – יבוצע בתום ההדרכה.

2. כתב מינוי למזכיר ועדת קלפי בעירייה או במועצה מקומית

טופס מספר 14
 תקנה 39
 תיקון תשס"ד (2)

מינוי מזכיר ועדת קלפי

לפי סעיף 32א לחוק הרשויות המקומיות (בחירות), התשכ"ה-1965

1. בתוקף סמכותי לפי סעיף 32א לחוק הרשויות המקומיות (בחירות), התשכ"ה-1965, ולאחר התייעצות עם ועדת הבחירות לעירייה / למועצה המקומית.....

אני ממנה את:

שם משפחה	שם	מען	מספר זהות
----------	----	-----	-----------

למזכיר ועדת הקלפי לאזור מס'..... שבתחום עיריית / המועצה המקומית.....

2. שכרו של מזכיר הועדה ישולם בידי הרשות המקומית; לא ישולם שכר למזכיר שיעזוב את משמרתו בלא רשות או שיפעל בניגוד להנחיות.

תאריך	חתימת מנהל הבחירות
-------	--------------------

1. ב. כתב מינוי למזכיר ועדת קלפי במועצה אזורית

טופס 7
 (סעיף 181 (ב))

מועצה אזורית.....

כתב מינוי למזכיר

בתוקף סמכותי לפי סעיף 181 (א) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח – 1958, ולאחר התייעצות עם ועדת הבחירות, אני ממנה את:

שם משפחה	שם פרטי	המען	מספר זהות
----------	---------	------	-----------

למזכיר ועדת קלפי בקלפי מס'..... באזור.....

תאריך:	חתימת מנהל הבחירות
--------	--------------------