

## פרק חמישי: סיום עבודת ועדת הקלפי

### 5.1 עריכת פרוטוקול

תקנות	חוק	
(ב)7		
(3)28	(ב)79	מזכיר הוועדה יערוך את הפרוטוקול (מקור+העתק) שסופק לוועדת הקלפי על ידי הוועדה המרכזית : (טופס 12).
(א)85		
(ב)85		הפרוטוקול ייערך בשני עותקים שכריכתם תהיה בשני צבעים שונים. עותק אחד מסומן "מקור", והעותק השני מסומן "העתק".
(ה)85		כל טעות ברישום תתוקן בשני עותקי הפרוטוקול.
(ג)85		הדף הכולל את תוצאות ספירת הקולות בכל אחד מעותקי הפרוטוקול יהיה במקור ושני העתקים (עמוד 8 בפרוטוקול).
89		הפרוטוקולים בדבר פסילת הקולות (טופס 13) יצורפו לפרוטוקול ועדת הקלפי בדבר תוצאות ההצבעה.
(א)88	(ב)79	מזכיר הוועדה ירשום בפרוטוקול גם את הערותיו ואת הערות חברי הוועדה והמשקיפים הנוגעות לניהול הקלפי והאזור הסמוך לה; ההערות יירשמו בפרוטוקול במקום המיועד לכך, ומי שביקש את הרישום יאשר אותן בחתימת ידו.
(ב)88		במקום לרשום את ההערות בפרוטוקול אפשר לצרף לפרוטוקול מסמך נפרד שיהיה חתום על ידי מי שביקש את הרישום.
90		לפחות שניים מחברי הוועדה וביניהם יושב ראש הוועדה או סגנו וכן <u>המזכיר</u> , יחתמו על שני עותקי הפרוטוקול; יתר חברי הוועדה וכן המשקיפים רשאים לחתום עליהם.

חוק	תקנות	מקום החתימות הינו בסוף הפרוטוקול. (עמ' 9, פרק ו' סעיף 8).
	92	משנתמנו שני עותקי הפרוטוקולים, ייתלשו מהם ההעתיקים המיועדים ליושב ראש הוועדה ולסגנו (עמ' 8); את אחד הדפים יקבל יושב ראש ועדת הקלפי ואת השני - סגנו.
	95	שמות חברי הוועדה שנתמנו להעביר את החומר לוועדה האזורית יירשמו בפרוטוקול, עמ' 9, פרק ו', סעיף 6.

## 5.2 מיון ואריזת חומר הבחירות

	93	מיד עם תום כל הפעולות שפורטו, יש למיין ולארוז את חומר הבחירות כך:
א.	(1)93 (א)94	<b>החומר היסודי, המפורט להלן יוכנס למעטפת אריזה בצבע כתום שתימסר לוועדה האזורית בנפרד מכל חומר אחר (טופס 22) והוא יכלול:</b>
(1)	(1)93(ב)	שני עותקים של רשימת הבוחרים (לא הזהותון) שהוועדה השתמשה בהן לצורך ההצבעה;
(2)	(1)93(א)	שני עותקים חתומים של הפרוטוקול "מקור" ו"העתיק"; - בכיס שבגב פרוטוקול המקור יש להכניס:
(3)		גליונות ספירת קולות כשרים;
(4)		פרוטוקול בדבר פסילת קולות;
(5)		תעודות הצבעה לשוטר (אם היו כאלה);
(6)	(1)93(ג)	גליון פרטי מלווים של מצביעים (טופס 19ב);
(7)	(1)93(ד)	אישורי חילופי גברי של יו"ר ועדת קלפי (טופס 3);
(8)		<b>חומר מינהלי, שיכלול:</b> - ספח כתבי המינוי של המזכיר, הסדרן, השרת ושאר בעלי התפקידים בקלפי. מסמכים אלו יוכנסו למעטפה מיוחדת המיועדת לכך.
(9)		כמו כן יימסרו בנפרד מעטפות הצבעה חיצוניות של המזכיר שהצביע בקלפי, וכן של חברי הוועדה, אם הצביעו בקלפי (ראה פ' 3.6 לעיל), ושהושמו בכיס הפרוטוקול בשלב ספירת הקולות.

תקנות (2)93	חוק	
		<p><b>ב. החומר הכללי, ייארז בשקית ניילון החומה והוא יכלול את כל מעטפות האריזה שלתוכן הוכנס חומר הבחירות, תוך כדי מהלך ההצבעה כדלהלן:</b></p> <p>(10) מעטפת אריזה 20 ;</p> <p>(11) מעטפת אריזה 21 ;</p> <p>(12) מעטפת אריזה 23 (ר' פרק 4.6 לעיל) ;</p>
94(ב)		<p>כל מעטפת אריזה תיסגר בנייר דביק ; היושב ראש וכל חבר מחברי הוועדה שירצה בכך יחתמו באופן שחלק מן החתימה תהיה על גבי הנייר הסוגר וחלק על המעטפה.</p> <p>החומר הכללי יועבר עם החומר היסודי לוועדה האזורית.</p>
		<p><b>ג. להלן החומר שיישאר בחדר הקלפי בתום יום הבחירות:</b></p> <p>(13) הפרגודים ;</p> <p>(14) ארגז הקלפי ובתוכו ;</p> <p>(15) שקית ניילון לבנה ובתוכה כל החומר שפורט בסעיף ג' לעיל ;</p> <p>(16) ציוד ההצבעה (מעמדים לשיפודים, חותמות וכו') ועודפי הציוד המשרדי.</p>
		<p><b>ד. חומר מיותר שיוכנס לשקית ניילון לבנה, אשר תוכנס לתוך ארגז הקלפי:</b></p> <p>(17) מעטפות הצבעה בלתי משומשות (במעטפה אריזה 18).</p> <p>(18) פתקי הצבעה בלתי משומשים, כולל פתקים שנותרו בתא (במעטפת אריזה 18)</p> <p>(19) מעטפות פסולות שנמצאו בבוקר בעת ספירת המעטפות (במעטפת אריזה 15).</p> <p>(20) פתקי הצבעה שסומנו או לוכלכו והוצאו מתא ההצבעה במהלך ההצבעה (במעטפת אריזה 17).</p> <p>במגמה לייעל את מיון חומר הבחירות ואריזתו, ימלא המזכיר <b>טופס תיוג</b>, אשר יימסר לביקורת לוועדה האזורית עם כל החומר.</p>

### 5.3 העברת החומר לוועדה האזורית

יושב ראש ועדת הקלפי ידאג להעברת כל חומר הבחירות האמור, החומר היסודי והחומר הכללי, לוועדה האזורית; ההעברה תבוצע על ידי חברי הוועדה משתי סיעות שונות, אם אותה שעה נוכחים נציגים של יותר מסיעה אחת, ועל ידי מזכיר ועדת הקלפי. שאר חברי הוועדה והמשקיפים רשאים להילוות אליהם.

תקנות  
95 חוק  
(ב)79

שמות החברים שנתמנו להעביר את החומר לוועדה האזורית, יירשמו בפרוטוקול במקום המתאים בעמ' 9 פרק ו', סעיף 6.

95

אחד מחברי הוועדה שהשתתף בהעברה יקבל כתב אישור על קבלת החומר מאת הוועדה האזורית; האישור יינתן על גבי טופס 24 והעתק מהאישור יישמר בידי הוועדה האזורית;

95

הוועדה האזורית תבדוק בזמן קבלת החומר אם במעטפות האריזה נמצא כל החומר היסודי הנוזכר בתקנה (1)93, והיא רשאית לבדוק את החומר הכללי הנוזכר בתקנה (2)93;

96

יושב ראש ועדת קלפי או ממלא מקומו לפי סעיף 24 לחוק, הנוטש, לאחר גמר ספירת הקולות את פרוטוקול ההצבעה או את חומר ההצבעה האמורים בסעיף 79 לחוק, דינו מאסר חמש שנים או קנס.

120

זכור, בשום פנים ואופן אין לנטוש את פרוטוקול ההצבעה ואת חומר ההצבעה.



## 5.4 הוראות שעת חירום

תקנות	חוק	
120		<p>ניתן אות אזהרה או החלה פעולת אובד, ינהגו חברי הוועדה בהתאם להוראות שעת חירום.</p> <p>ההוראות מפורטות במלואן על גבי מעטפה מיוחדת לשעת חירום (טופס 28) המסופקת לוועדה יחד עם כל מעטפות האריזה.</p>
		<p>שים לב! נא לעיין מראש בהוראות שעל גבי המעטפה המיוחדת (טופס 28) ולנהוג על פיהן.</p>
		<h3>5.5 שמירת הסדר ואיסור תעמולה</h3>
42		<p>יושב ראש הוועדה ישמור על הסדר במקום הקלפי; הוא רשאי להרחיק אדם המתנהג שלא כשורה, ואדם זה לא יחזור למקום הקלפי אלא ברשות היושב ראש בלבד; אין להפעיל כוח זה, כדי למנוע בוחר הזכאי להצביע במקום מלהשתמש בזכותו זו.</p>
46		<p>הופקד סדרן למקום הקלפי, יקבל מאת הוועדה האזורית כתב מינוי לפי טופס 14. הסדרנים יהיו כפופים להוראות יושב ראש ועדת הקלפי ומזכיר הקלפי והם יושיטו כל עזרה שתידרש.</p>
43(א)	126(5)	<p><u>שימו לב לתיקון החוק</u>: במקום הקלפי ובמרחק שקבע החוק, קרי 5 מטרים משער הכניסה לגדר מקום הקלפי, (במקום קלפי שאין בו חצר וגדר חיצונית - 10 מטרים מהקירות החיצוניים של מקום הקלפי ממנו) אסורים כל תעמולה בכתב, בע"פ או בצורה אחרת, או הכנסה או חלוקה של חומר בדפוס או בכתב הקשור לתעמולת בחירות, לרבות פתקי הצבעה, בידי מי שאינו מוסמך לכך: ועדת הקלפי תדאג לשמירת האיסור האמור במקום הקלפי ומחוצה לו עד המרחק האמור.</p>
44		<p>במקום הקלפי תוצגנה רק תמונותיהם של נשיא המדינה ובנימין זאב הרצל.</p>