

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

** בהעדר חברי ועדה, יתמנה המזכיר השני לתפקיד חבר ועדה.

עם מינוי, יילקחו ממנו כל סמכויותיו כמזכיר והוא יפעל כחבר ועדה לכל דבר ועניין.

** הודעות שנשלחות למזכיר, יישלחו למזכיר הבכיר (הראשון).

אופן הצבעת מזכיר ועדת קלפי, שנערך, בהליך שונה מזה של יתר הבוחרים, יפורט בפרק השלישי – תהליך ההצבעה.